

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019, en 2 municipios del Estado de Baja California Sur.

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019 en los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., diversas normativas internas.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se delegan facultades de la Secretaría de la Función Pública en diversos servidores públicos de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos Empresa Productiva del Estado.

Criterios relacionados con la transferencia de los Órganos Internos de Control a la Secretaría de la Función Pública.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, el acuerdo dictado por la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 21379/19-17-06-6, promovido por la persona moral denominada Medipar, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Desarrollos y Construcciones Integrales en Alta Dirección, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que podrán aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Consorcio Corporativo de Construcción en México, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de la Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 88/2016 y el Voto Aclaratorio formulado por el Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona el que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con la figura del testigo social.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Información relativa a los saldos al 30 de septiembre de 2019 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019, en 2 municipios del Estado de Baja California Sur.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 6, fracción II, incisos c, d) y e) 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno de México el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 077-2019, de fecha 16 de octubre de 2019, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador del Estado de Baja California Sur, Mtro. Carlos Mendoza Davis, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como lluvia severa, inundación fluvial e inundación pluvial del 13 de octubre de 2019, en los municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú y Loreto de Baja California Sur.

Que con oficio BOO.8.-682, de fecha 16 de octubre de 2019, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número 077-2019 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurrida el día 13 de octubre de 2019 para los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur.

Que con fecha 17 de octubre de 2019, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Baja California Sur presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL Y PLUVIAL OCURRIDAS EL DÍA 13 DE OCTUBRE DE 2019, EN 2 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil diecinueve.- El Coordinador Nacional de Protección Civil, **David Eduardo León Romero**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019 en los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3o. fracción I del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” -REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción II, inciso d), h) e i) y 10 del “Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN” -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SGG-651-2019 recibido con fecha 13 de octubre de 2019 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, Álvaro de la Peña Ángulo, se solicitó a la CNPC la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé, por la presencia de lluvia severa, inundación pluvial e inundación fluvial del día 13 de octubre de 2019; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCP/CNPC/000553/2019 de fecha 13 de octubre de 2019, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Baja California Sur, solicitados en el oficio número SGG-651-2019 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que con oficio número BOO.8.-679 de fecha 15 de octubre de 2019, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019 para los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur.

Que el día 15 de octubre de 2019 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-066-2019, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una declaratoria de emergencia para los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL Y PLUVIAL OCURRIDAS EL DÍA 13 DE OCTUBRE DE 2019 EN LOS MUNICIPIOS DE LA PAZ Y LOS CABOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de La Paz y Los Cabos del Estado de Baja California Sur, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas el día 13 de octubre de 2019.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Baja California Sur pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a quince de octubre de dos mil diecinueve.- El Coordinador Nacional de Protección Civil, **David Eduardo León Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o. Apartado D, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado mediante el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado el 12 de enero de 2017, 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, 1, 3 fracción V y 6, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) y

CONSIDERANDO

Que la fracción XII del artículo 143 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que previamente a la celebración de contratos de arrendamiento, corresponderá a la Secretaría dictaminar el monto de las rentas que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatarias. En forma complementaria, el artículo 145 de la propia Ley establece que tales instituciones no podrán convenir un importe de renta superior al monto dictaminado;

Que la fracción IX del artículo 6 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017, confiere al Presidente de este Instituto, la facultad para fijar el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley;

Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 151 y 160 fracción III, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, establece que corresponderá al INDAABIN fijar el importe máximo de la renta que las instituciones públicas podrán convenir con el propietario de cada inmueble, de acuerdo a la zona en que se localice y al tipo de inmueble de que se trate, si dichas instituciones toman inmuebles en arrendamiento por primera vez, o bien, cuando pretendan continuar ocupando inmuebles arrendados; así como también fijará el importe mínimo que las instituciones públicas podrán convenir cuando tengan el carácter de arrendadoras.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 12 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el Director General de Avalúos y Obras de este Instituto, me propuso el establecimiento y actualización de los importes máximos de rentas por zonas y tipos de inmuebles, para los efectos previstos en el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, por lo que tomando en consideración lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Artículo 1.- Se fijan los importes máximos de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Artículo 2.- Tratándose de contratos de arrendamiento nuevos y actualizaciones, cuyo objeto son los inmuebles a que se refiere el numeral 141 fracciones I y III del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, sin cajones de estacionamiento, que se ubiquen en cualquier zona del territorio nacional, el importe de la renta que las dependencias, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y las entidades pacten en carácter de arrendatarias, no podrá rebasar el monto de \$289.40 (Doscientos ochenta y nueve pesos 40/100 M.N.) por metro cuadrado de área rentable, antes del Impuesto al Valor Agregado.

Para las mismas clases de inmuebles antes señaladas, pero que cuenten con cajones de estacionamiento, que cumpla con el número de cajones de acuerdo al Reglamento de Construcción local, el importe de la renta que se pacte, no podrá rebasar el monto de \$322.18 (Trescientos veintidós pesos 18/100 M.N.) por metro cuadrado de área rentable, antes del Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de contratos de arrendamiento nuevos y actualizaciones, cuyo objeto son los inmuebles a que se refiere el numeral 141 fracción II del Acuerdo antes mencionado, el monto máximo de renta será el que expida el INDAABIN a través de la Justipreciación de Rentas.

Artículo 3.- No se requerirá solicitar actualización o una nueva justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al importe del contrato anterior, siempre y cuando dicho importe haya sido sustentado en un dictamen de justipreciación emitido por el INDAABIN.

Artículo 4.- No se requerirá solicitar una actualización de la justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un aumento de renta hasta del 3.93%, con respecto al contrato vigente, o inmediato anterior. No obstante, lo anterior, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento del INDAABIN.

Artículo 5.- Para el caso de los inmuebles definidos en el numeral 141 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, en todas las zonas en las cuales el importe de la renta que se pacte no rebase los \$7,410.21 pesos (Siete mil cuatrocientos diez pesos 21/100 M.N.) mensuales antes del Impuesto al Valor Agregado, no será necesario obtener una justipreciación de renta.

Artículo 6.- La Dirección General de Avalúos y Obras será la competente para resolver los casos no previstos en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surtirá efectos a partir del día primero de enero del año 2020.

SEGUNDO. - Se deja sin efecto el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2018.

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019.- El Presidente, **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., diversas normativas internas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

ADRIANA SAUCEDO SAUCEDO, Directora de Contraloría Interna, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., con fundamento en el último párrafo del artículo segundo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, de fecha 21 de agosto de 2012, doy a conocer el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., DIVERSAS NORMATIVAS INTERNAS

Primero. Se informa la publicación en la Normateca Interna del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., las siguientes disposiciones normativas:

Denominación	Emisor	Fecha de emisión	Materia
Manual de Políticas para el Adecuado Empleo y Aprovechamiento de los Recursos Humanos.	Dirección General Adjunta de Administración.	01/10/2008	Recursos Humanos.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Dirección General Adjunta de Administración.	24/09/2010	Recursos Materiales.
Guía del Proceso de Monitoreo para Cuentas de Usuario.	Dirección de Seguridad de la Información.	03/06/2016	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Directriz de Seguridad del Dominio Tecnológico de Cómputo Personal.	Dirección General Adjunta de Planeación.	29/07/2016	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Directriz de Seguridad Operacional del Dominio Tecnológico de Telecomunicaciones.	Dirección General Adjunta de Planeación.	10/08/2016	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Manual de Políticas Generales de Seguridad de la Información.	Dirección de Contraloría Interna.	28/11/2018	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Manual de Políticas para la Atención Médica de Casos Críticos de Salud.	Dirección General Adjunta de Administración.	15/10/2019	Recursos Humanos.

Segundo. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Dado en México, Ciudad de México, a los 23 días del mes de octubre de 2019.- La Directora de Contraloría Interna, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., **Adriana Saucedo Saucedo**.- Rúbrica.

(R.- 487791)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se delegan facultades de la Secretaría de la Función Pública en diversos servidores públicos de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos Empresa Productiva del Estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- **FUNCIÓN PÚBLICA.-** Secretaría de la Función Pública.

IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 18 y 37, fracciones XII, XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción IX, 3, apartado "D", 5, fracciones I, inciso n), II, incisos h) e i), y III, incisos f) y g), 6, 13, fracción XIV, 95, párrafo segundo, 98, fracciones II, VII, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, y 99, fracciones I, numerales 1 a 9, y III, numerales 1, 3, 5 a 10, 12, 15 a 21, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017, y

CONSIDERANDO

Que con la publicación del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, se estableció la existencia de empresas productivas del Estado en las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la citada Norma Constitucional;

Que por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, se expidió la Ley de Petróleos Mexicanos, que tiene por objeto regular la organización, administración, funcionamiento, operación, control, evaluación y rendición de cuentas de Petróleos Mexicanos;

Que en su artículo 59, la Ley de Petróleos Mexicanos establece que Petróleos Mexicanos podrá contar con empresas productivas subsidiarias, las cuales se establecerán conforme a lo dispuesto en el artículo Octavo Transitorio de la propia Ley, conforme al esquema de reorganización corporativa que presente el Director General al Consejo de Administración, el cual deberá emitir y publicar los Acuerdos de Creación de las nuevas empresas productivas subsidiarias, conforme a lo dispuesto en la Ley;

Que mediante Acuerdo CA-128/2014, numerales Cuarto, Quinto y Sexto, tomado en la Sesión 882, celebrada el 18 de noviembre de 2014, el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, aprobó la reorganización administrativa de Petróleos Mexicanos, para quedar en las siguientes empresas productivas subsidiarias: (i) Pemex Exploración y Producción, (ii) Pemex Transformación Industrial, (iii) Pemex Perforación y Servicios, (iv) Pemex Cogeneración y Servicios, (v) Pemex Logística, (vi) Pemex Fertilizantes y (vii) Pemex Etileno;

Que con la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2018 de la Declaratoria de liquidación y extinción de la Empresa Productiva del Estado subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Cogeneración y Servicios, que emite el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, de conformidad con los artículos 13, fracciones XXVI y XXIX, y 66 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la empresa productiva subsidiaria denominada Pemex Transformación Industrial se subrogó en cualquier obligación contraída o derecho adquirido con anterioridad, en México y en el extranjero, por la empresa productiva subsidiaria Pemex Cogeneración y Servicios, que se encuentre vigente a la fecha de surtimiento de efectos de la Declaratoria;

Que por Acuerdo CA-029/2019, tomado en la Sesión 939 Extraordinaria de fecha 26 de marzo de 2019, el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, autorizó la modificación a la Estructura Orgánica Básica de Petróleos Mexicanos, así como la fusión de Pemex Perforación y Servicios en Pemex Exploración y Producción y de Pemex Etileno en Pemex Transformación Industrial, la cual entrará en vigor al mismo tiempo que el Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, que en su oportunidad apruebe el propio Consejo de Administración;

Que en términos del artículo Cuarto Transitorio de la Declaratoria de extinción de la Empresa Productiva del Estado subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Etileno, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2019, emitida por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, de conformidad con los artículos 13, fracciones XXVI y XXIX, y 62 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la extinción decretada no afectará las obligaciones de pago contraídas y las garantías otorgadas con anterioridad, en México y en el extranjero, por Pemex Etileno, en las que se subroga, por virtud de la fusión con la Empresa Productiva del Estado Subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Transformación Industrial;

Que en términos del artículo Cuarto Transitorio de la Declaratoria de extinción de la Empresa Productiva del Estado subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Perforación y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2019, emitida por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, de conformidad con los artículos 13, fracciones XXVI y XXIX, y 62 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la extinción decretada no afectará las obligaciones de pago contraídas y las garantías otorgadas con anterioridad, en México y en el extranjero, por Pemex Perforación y Servicios, en las que se subroga, por

virtud de la fusión con la Empresa Productiva del Estado Subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Exploración y Producción, y

Que en virtud de la extinción de Pemex Cogeneración y Servicios y la extinción por fusión de Pemex Perforación y Servicios y Pemex Etileno, resulta necesario reasignar las atribuciones con las que actualmente cuenta la Unidad de Responsabilidades y sus Delegados en dichas empresas productivas subsidiarias y por consecuencia encomendar al titular de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, a sus Delegados en Pemex Exploración y Producción y Pemex Transformación Industrial y en los titulares de las áreas de quejas, denuncias e investigaciones y de responsabilidades en dichas Delegaciones, las facultades que corresponden originalmente a la Secretaría de la Función Pública para la atención de los asuntos pendientes de resolución competencia de las actuales Delegaciones de la propia Unidad de Responsabilidades en Pemex Cogeneración y Servicios, Pemex Perforación y Servicios y Pemex Etileno y los que en un futuro se presenten, relacionados con las mencionadas empresas productivas subsidiarias de Petróleos Mexicanos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
EN DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES DE PETRÓLEOS
MEXICANOS EMPRESA PRODUCTIVA DEL ESTADO**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se delega en el titular de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, en su Delegado en Pemex Transformación Industrial y en los titulares de las áreas de quejas, denuncias e investigaciones y de responsabilidades de dicha Delegación, las facultades que corresponden originalmente a la Secretaría de la Función Pública, para conocer y resolver todos y cada uno de los asuntos actualmente en trámite en las Delegaciones de Pemex Cogeneración y Servicios y de Pemex Etileno, y los que en un futuro se presenten, así como para investigar las conductas de sus entonces servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, tramitar y resolver los procedimientos disciplinarios correspondientes, conforme lo disponen los artículos 1, 2, fracción XI, 3, apartado "D" y penúltimo párrafo; 5, fracción I, inciso n), fracción II, incisos h) e i) y fracción III, incisos f) y g), 98, fracciones II, VII, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX y último párrafo y 99, fracción I, numerales 1 a 9 y último párrafo de dicha fracción y fracción III, numerales 1, 3, 5 a 10, 12, 15 a 21 y último párrafo de dicha fracción, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se delega en el titular de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, en su Delegado en Pemex Exploración y Producción y en los titulares de las áreas de quejas, denuncias e investigaciones y de responsabilidades de dicha Delegación, las facultades que corresponden originalmente a la Secretaría de la Función Pública, para conocer y resolver todos y cada uno de los asuntos actualmente en trámite en la Delegación de Pemex Perforación y Servicios, y los que en un futuro se presenten, así como para investigar las conductas de sus entonces servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, tramitar y resolver los procedimientos disciplinarios correspondientes, conforme lo disponen los artículos 1, 2, fracción XI, 3, apartado "D" y penúltimo párrafo; 5, fracción I, inciso n), fracción II, incisos h) e i) y fracción III, incisos f) y g), 98, fracciones II, VII, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX y último párrafo y 99, fracción I, numerales 1 a 9 y último párrafo de dicha fracción y fracción III, numerales 1, 3, 5 a 10, 12, 15 a 21 y último párrafo de dicha fracción, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017.

ARTÍCULO TERCERO.- Los servidores públicos referidos, para el ejercicio de las facultades que se les delegan, se auxiliarán del personal que se encuentre a su cargo.

ARTÍCULO CUARTO.- La delegación de facultades materia del presente Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte de la suscrita o por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Función Pública, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO QUINTO.- Los servidores públicos señalados, no recibirán remuneración adicional por el ejercicio de las funciones que se les delegan en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- El domicilio legal de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos y de las Delegaciones en Pemex Exploración y Producción y Pemex Transformación Industrial para los asuntos relacionados con las Delegaciones de Pemex Cogeneración y Servicios, de Pemex Etileno y de Pemex Perforación y Servicios, es el ubicado en Bahía del Espíritu Santo s/n acera Sur-Oriente, Planta Baja, Colonia Verónica Anzures (entre Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas), Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los recursos necesarios para desempeñar las funciones en materia de quejas, denuncias, investigaciones, responsabilidades, resoluciones, trámites, servicios y demás actividades inherentes que

corresponden a las unidades de responsabilidades, con relación a las Delegaciones de Pemex Cogeneración y Servicios, de Pemex Etileno y de Pemex Perforación y Servicios, serán proporcionados por éste.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.

CRITERIOS relacionados con la transferencia de los Órganos Internos de Control a la Secretaría de la Función Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Oficio No. SFP/100/555 Bis/2019.- Oficio No. 100.- 211.

CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Presentes

Con fundamento en los artículos 31, fracciones XVII, XXIII, XXIV y XXXII y 37, fracciones VII, XII, XX, XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4° del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; 1°, párrafo Segundo, y los transitorios Tercero y Décimo Cuarto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; así como el numeral 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y,

CONSIDERANDO

Que el 30 de noviembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DECRETO), por virtud del cual se estableció que los órganos internos de control dependerán en lo subsecuente jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública;

Que acorde con lo previsto en el párrafo segundo del Sexto transitorio del DECRETO, los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias a que se refiere el mismo, serán coordinadores del proceso de transferencia de los recursos humanos, financieros y materiales, por lo que proveerán y acordarán lo necesario para darle cumplimiento, así como de proporcionar información necesaria para la integración de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia.

Que de conformidad con el Décimo Cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, las Dependencias deberán realizar las adecuaciones que sean necesarias para transferir los recursos fiscales y las estructuras orgánicas de los Órganos Internos de Control a la Secretaría de la Función Pública, por lo que se faculta a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública para llevar a cabo las acciones que correspondan.

Que el Tercero transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación antes referido, faculta al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para emitir las autorizaciones que correspondan, a efecto de que los ejecutores de gasto realicen las adecuaciones o los trasposos de recursos humanos, financieros y materiales, incluyendo bienes muebles e inmuebles, que sean necesarios como consecuencia de reformas jurídicas, que tengan por objeto la creación o modificación de la estructura administrativa de cualquier Dependencia, Entidad o Ente Autónomo, o cambio de sector en los casos que corresponda, reportando las mismas en los informes trimestrales.

Que con fecha 26 y 28 de diciembre de 2018, se suscribieron sendos Acuerdos de traspaso de recursos humanos, materiales y financieros entre la Secretaría de la Función Pública y las Dependencias de la

Administración Pública Federal centralizada (ACUERDO DE TRASPASO), en el que se establecieron los términos para la transferencia de dichos recursos;

Que la naturaleza jurídica, así como la relación jurídico laboral de las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado, no obstante pertenecer a la Administración Pública Federal, es diferente en términos de lo previsto en el artículo 123 constitucional.

Que de acuerdo a lo previsto el artículo 61 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las Dependencias y Entidades y reducir gastos de operación, por lo que la transferencia de recursos deberá efectuarse conforme a estos criterios.

Que en términos del Quinto transitorio del DECRETO y del párrafo segundo del artículo 1o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, tienen la atribución para resolver sobre los aspectos administrativos no contemplados en el DECRETO, por lo que se tiene a bien emitir los siguientes:

**CRITERIOS RELACIONADOS CON LA TRANSFERENCIA DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

1. En congruencia con lo previsto en el Décimo Cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y Sexto transitorio del DECRETO, la transferencia de recursos humanos, financieros y materiales correspondientes a los Órganos Internos de Control deberá realizarse en el presente ejercicio fiscal, únicamente respecto a las Dependencias de la Administración Pública Federal, incluidos sus Órganos Desconcentrados, considerando lo establecido en el criterio 3.
2. En las Entidades, en las Empresas Productivas del Estado y en los Órganos Reguladores, los Órganos Internos de Control o Unidades de Responsabilidad se mantendrán operando presupuestalmente, con cargo a la Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en dichas Entidades o Empresas, con respecto a los recursos humanos, materiales y financieros; sin embargo, funcionarán bajo la subordinación jerárquica y funcional de la Secretaría de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en la fracción XII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Respecto de los Órganos Internos de Control en los Órganos Desconcentrados, los Titulares de la Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes de las Dependencias cedentes, realizarán los actos que correspondan a efecto de que, los recursos destinados al pago de los sueldos, prestaciones y demás gastos inherentes al capítulo 1000 "Servicios Personales", relativos a los servidores públicos, se transfieran a la Secretaría de la Función Pública una vez que se realicen las homologaciones correspondientes, en los plazos previamente establecidos.
4. Las Dependencias y los Órganos Desconcentrados que a la fecha de publicación de estos criterios, hayan transferido o estén en proceso de transferencia de los recursos correspondientes a los Órganos Internos de Control a la Secretaría de la Función Pública, deberán programar, presupuestar y ejecutar el gasto correspondiente a los recursos materiales y servicios generales que sean necesarios para garantizar la operatividad de los mismos, así como proporcionar los espacios físicos

que se requieran para el desempeño de las funciones de los referidos Órganos Internos de Control, a través de sus Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de julio de 2019.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, el acuerdo dictado por la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 21379/19-17-06-6, promovido por la persona moral denominada Medipar, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- 00641/30.15/8070/2019.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0054/2017.- No. Int.: JN-122/2019.- Reg. 39613.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL ACUERDO DE VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, DICTADO POR LA SEXTA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 21379/19-17-06-6, PROMOVIDO POR LA C. ALMA DELIA VEGA GARCÍA, EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MEDIPAR, S.A. DE C.V.

Dependencias, entidades, empresas productivas
del Estado, y equivalentes de las entidades de
la Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas
Presentes.

Con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia dictó acuerdo dentro del juicio de nulidad 21379/19-17-06-6 promovido por la C. Alma Delia Vega García, en representación legal de la persona moral denominada MEDIPAR, S.A. DE C.V. en contra de la resolución con número de oficio número 00641/30.15/5770/2019, de fecha treinta y uno julio de dos mil diecinueve, dictada por el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el expediente administrativo PISI-A-NC-DS-0054/2017, en la cual se le impuso una sanción administrativa consistente en inhabilitación para que por sí misma o a través de interpósita persona pueda presentar propuestas celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las empresas productivas del Estado, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de un año seis meses, acuerdo en el cual se determinó:

“...Suspensión provisional. Con fundamento en los artículos 36, fracción IX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, SE CONCEDE LA SUSPENSIÓN de forma PROVISIONAL para el efecto de que la autoridad demandada se abstenga de efectuar la inscripción de la sanción que le fue impuesta al hoy actor en su expediente personal y en el Diario Oficial de la Federación, o bien de ser el caso, suprima las anotaciones respectivas hasta en tanto se dicte la sentencia interlocutoria que en derecho corresponda, donde se resuelva el presente incidente de manera definitiva; esto, al tratarse de dicha cuestión de una situación jurídica duradera que produce daños substanciales al demandante por el simple transcurso del tiempo...”

Lo anterior se hace de conocimiento, a efecto de que las entidades federativas y los municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de octubre de 2019.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Desarrollos y Construcciones Integrales en Alta Dirección, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/002/2019.

CIRCULAR No. 27/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES EN ALTA DIRECCIÓN, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 83, fracción III, numeral 2, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción VI, 77 y 78 fracción IV, y párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como 269 de su Reglamento, y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo CUARTO de la Resolución de tres de octubre dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente número SAN/002/2019, mediante la cual, se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES EN ALTA DIRECCIÓN, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de quince meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES EN ALTA DIRECCIÓN, S.A. DE C.V., no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de tres de octubre de dos mil diecinueve, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La presente Circular, se emite en la Ciudad de México, el día diez de octubre de dos mil diecinueve.- La Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, **María Guadalupe Vargas Álvarez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que podrán aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Consorcio Corporativo de Construcción en México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PS/0006/2017-GACM.

CIRCULAR No. OIC/GACM/15/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE PODRÁN ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CONSORCIO CORPORATIVO DE CONSTRUCCIÓN EN MÉXICO, S.A. DE C.V.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 98 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 13, 77 y 78, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 35 y 36 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, ordenamiento jurídico de aplicación supletoria a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que en acatamiento a la sentencia de fecha diecinueve de agosto de dos mil diecinueve emitida en el juicio de amparo número 1247/2019-MESA AUXILIAR, por el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en la que resolvió que, en virtud de que previamente a la notificación por edictos publicados los días diecinueve, veinte y veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho en el Diario "El Sol de México" y el veinte, veintiuno y veinticuatro del mismo mes y año, en el Diario Oficial de la Federación, la autoridad responsable omitió realizar una búsqueda exhaustiva para conocer el domicilio de la posible infractora, resulta incuestionable que dicha omisión procesal se traduce en una violación de la ley, que la dejó sin defensa, en franca trasgresión del derecho fundamental de audiencia previsto en el artículo 14 de la Constitución Federal en la resolución del veintinueve de enero de dos mil diecinueve, decretada en el expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas número PS/0006/2017-GACM, a través de la cual se impuso a la persona moral Consorcio Corporativo de Construcción en México, S.A. de C.V., una multa, así como una sanción administrativa consistente en la inhabilitación, por lo que se dejan sin efectos la multa e

inhabilitación mencionadas, y la empresa citada podrá presentar propuestas, y celebrar contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado y con entidades federativas, cuando utilicen recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal; sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- El Titular del Órgano Interno de Control en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., **Ricardo Saúl Gutiérrez Calderón**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR DR RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ADOLFO ENRIQUE CLAUSEN IBERRI, SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA Y EL C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS, SECRETARIO DE HACIENDA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 01 de febrero de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 02 de mayo de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.- El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,565,246.00	0.00	1,565,246.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	4,650,000.00	0.00	4,650,000.00
Subtotal			6,215,246.00	0.00	6,215,246.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	399,000.00	0.00	399,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal			599,000.00	0.00	599,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,492,242.00	0.00	1,492,242.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,108,329.40	73,402.00	1,181,731.40
Subtotal			2,600,571.40	73,402.00	2,673,973.40
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	572,380.00	3,138,475.00	3,710,855.00
Subtotal			572,380.00	3,138,475.00	3,710,855.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	7,567,691.41	0.00	7,567,691.41
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	11,616,321.59	1,649,096.00	13,265,417.59

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,282,473.44	0.00	2,282,473.44
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,312,400.00	0.00	1,312,400.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	7,972,656.00	102,475.56	8,075,131.56
6	Igualdad de Género en Salud	P020	338,503.00	0.00	338,503.00
Subtotal			31,090,045.44	1,751,571.56	32,841,617.00
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	58,768.00	117,610.00	176,378.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P018, U009	765,453.75	260,100.00	1,025,553.75
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	3,629,572.00	2,483,899.00	6,113,471.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	519,780.00	0.00	519,780.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,550,367.34	0.00	1,550,367.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	4,589,866.00	0.00	4,589,866.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	486,410.77	0.00	486,410.77
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	117,536.00	0.00	117,536.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	102,729.77	102,729.77
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	675,191.85	0.00	675,191.85
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	154,780.75	0.00	154,780.75
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	218,212.00	0.00	218,212.00
Subtotal			12,765,938.46	2,964,338.77	15,730,277.23
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,795,455.00	57,483,360.60	60,278,815.60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	888,662.00	0.00	888,662.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	527,875.00	0.00	527,875.00
Subtotal			4,211,992.00	57,483,360.60	61,695,352.60
Total de recursos federales a ministrar a			58,055,173.30	65,411,147.93	123,466,321.23

"LA ENTIDAD"				

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$123,466,321.23 (CIENTO VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO PESOS 23/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$58,055,173.30 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$65,411,147.93 (SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS 93/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud Pública y Servicios de Salud de Sonora.

...

..."

ANEXO 1

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridauro	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la

		Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

...

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. NT-175/2019

C. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO**P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo primero y 34, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción I, inciso b), 92, de su Reglamento, y en el artículo 29, Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público eventual, rango de Dirección de Área, código 12-313-1-M1CO19P-0000014-E-C-A, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, por un periodo no mayor a 10 meses, a partir de esta fecha y hasta el 15 de mayo de 2020, o antes en caso de ser asignada por concurso.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2019

Código 12-L00-1-M1C029P-0000058-E-L-V

DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción II, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y
SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-009/2019

Código 12-K00-1-M1C029P-0000041-E-L-C

DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VIII, 7, fracciones XV y XXV y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL
CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPP	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	1,718,416.45	0.00	0.00	1,718,416.45	0.00	0.00	0.00	1,718,416.45
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,565,246.00	0.00	1,565,246.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,565,246.00
3	Alimentación y Actividad Física	4,650,000.00	0.00	4,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,650,000.00
TOTALES		6,215,246.00	0.00	6,215,246.00	1,718,416.45	0.00	0.00	1,718,416.45	0.00	0.00	0.00	7,933,662.45

[illegible][illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,492,242.00	0.00	1,492,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,492,242.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,108,329.40	0.00	1,108,329.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,108,329.40
TOTALES		2,600,571.40	0.00	2,600,571.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,600,571.40

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	572,380.00	0.00	572,380.00	5,132,754.80	0.00	0.00	5,132,754.80	39,611,776.49	5,684,568.00	45,296,344.49	51,001,479.25
TOTALES		572,380.00	0.00	572,380.00	5,132,754.80	0.00	0.00	5,132,754.80	39,611,776.49	5,684,568.00	45,296,344.49	51,001,479.25

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	7,567,691.41	7,567,691.41	22,880,081.67	0.00	0.00	22,880,081.67	0.00	0.00	0.00	30,447,773.08
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,574,859.59	9,574,859.59	8,452,041.35	0.00	0.00	8,452,041.35	0.00	0.00	0.00	18,026,900.94
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	973,992.44	1,308,481.00	2,282,473.44	1,869,235.00	0.00	0.00	1,869,235.00	0.00	0.00	0.00	4,151,708.44
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,312,400.00	1,312,400.00	5,997,367.00	1,779,201.50	0.00	7,776,568.50	0.00	0.00	0.00	9,088,968.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,120.00	7,968,536.00	7,972,656.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,972,656.00
6	Igualdad de Género en Salud	338,503.00	0.00	338,503.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	338,503.00
TOTALES		1,316,615.44	27,731,968.00	29,048,583.44	39,198,725.02	1,779,201.50	0.00	40,977,926.52	0.00	0.00	0.00	70,026,509.96

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	58,768.00	0.00	58,768.00	611,031.00	0.00	0.00	611,031.00	0.00	0.00	0.00	669,799.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	39,075.00	0.00	0.00	39,075.00	0.00	0.00	0.00	39,075.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	765,453.75	765,453.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	765,453.75
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,629,572.00	0.00	3,629,572.00	842,090.00	0.00	0.00	842,090.00	0.00	0.00	0.00	4,471,662.00
5	Prevención y Control del Paludismo	519,780.00	0.00	519,780.00	14,670.00	0.00	0.00	14,670.00	0.00	0.00	0.00	534,450.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	1,550,367.34	1,550,367.34	19,913,213.20	152,250.00	0.00	20,065,463.20	0.00	0.00	0.00	21,615,830.54
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	315,000.00	4,274,866.00	4,589,866.00	11,828,300.00	0.00	0.00	11,828,300.00	0.00	0.00	0.00	16,418,166.00
12	Atención del Envejecimiento	143,711.41	342,699.36	486,410.77	836,160.00	0.00	0.00	836,160.00	0.00	0.00	0.00	1,322,570.77
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	4,986,120.00	0.00	0.00	4,986,120.00	0.00	0.00	0.00	5,103,656.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	1,393,960.82	0.00	0.00	1,393,960.82	0.00	0.00	0.00	1,393,960.82
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	139,162.40	0.00	0.00	139,162.40	0.00	0.00	0.00	139,162.40
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	675,191.85	0.00	675,191.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	675,191.85
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	154,780.75	154,780.75	419,756.24	0.00	0.00	419,756.24	0.00	0.00	0.00	574,536.99
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	218,212.00	218,212.00	592,000.00	0.00	0.00	592,000.00	0.00	0.00	0.00	810,212.00
TOTALES		5,459,559.26	7,306,379.20	12,765,938.46	41,615,538.66	152,250.00	0.00	41,767,788.66	0.00	0.00	0.00	54,533,727.12

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Vacunación Universal	0.00	2,795,455.00	2,795,455.00	39,505,253.19	23,928,688.00	0.00	63,433,941.19	0.00	0.00	0.00	66,229,396.19
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	888,662.00	888,662.00	3,344,600.00	0.00	0.00	3,344,600.00	0.00	0.00	0.00	4,233,262.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	527,875.00	527,875.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,527,875.00
TOTALES		0.00	4,211,992.00	4,211,992.00	43,849,853.19	23,928,688.00	0.00	67,778,541.19	0.00	0.00	0.00	71,990,533.19

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD						TOTAL	
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
TOTALES		16,763,372.10	39,250,339.20	56,013,711.30	131,515,288.12	25,860,139.50	0.00	157,375,427.62	39,611,776.49	5,684,568.00	45,296,344.49	258,685,483.41

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por la entidad federativa a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2019.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	2,041,462.00	0.00	2,041,462.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	1,163,210.00
	Julio	402,036.00
	Subtotal de ministraciones	1,565,246.00
	P018 / CS010	1,565,246.00
	Subtotal de programas institucionales	1,565,246.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	3,250,000.00
	Julio	1,400,000.00
	Subtotal de ministraciones	4,650,000.00
	U008 / OB010	4,150,000.00
	U008 / IA020	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	4,650,000.00
Total		6,215,246.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	399,000.00
	Subtotal de ministraciones	399,000.00
	P018 / AC020	399,000.00
	Subtotal de programas institucionales	399,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Febrero	200,000.00
Subtotal de ministraciones	200,000.00
P018 / AC040	200,000.00
Subtotal de programas institucionales	200,000.00
Total	599,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica
Febrero	895,345.00
Junio	596,897.00
Subtotal de ministraciones	1,492,242.00
U009 / EE200	1,492,242.00
Subtotal de programas institucionales	1,492,242.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)
Febrero	655,727.40
Junio	452,602.00
Subtotal de ministraciones	1,108,329.40
U009 / EE210	1,108,329.40
Subtotal de programas institucionales	1,108,329.40
Total	2,600,571.40

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS
Febrero	203,000.00
Junio	369,380.00
Subtotal de ministraciones	572,380.00
P016 / VH020	572,380.00
Subtotal de programas institucionales	572,380.00
Total	572,380.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer
Febrero	4,579,827.91
Junio	2,987,863.50
Subtotal de ministraciones	7,567,691.41
P020 / CC010	7,567,691.41

Subtotal de programas institucionales		7,567,691.41
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	4,466,324.69
	Junio	4,466,324.70
	Agosto	2,683,672.20
	Subtotal de ministraciones	11,616,321.59
	P020 / AP010	9,574,859.59
	S201 / S2010	2,041,462.00
	Subtotal de programas institucionales	11,616,321.59
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,104,778.00
	Mayo	308,471.00
	Junio	869,224.44
	Subtotal de ministraciones	2,282,473.44
	P020 / SR010	2,282,473.44
	Subtotal de programas institucionales	2,282,473.44
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	736,577.00
	Mayo	442,082.00
	Junio	133,741.00
	Subtotal de ministraciones	1,312,400.00
	P020 / SR020	1,312,400.00
	Subtotal de programas institucionales	1,312,400.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	4,464,676.00
	Mayo	1,031,333.00
	Junio	2,476,647.00
	Subtotal de ministraciones	7,972,656.00
	P020 / MJ030	7,972,656.00
	Subtotal de programas institucionales	7,972,656.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	86,317.00
	Mayo	128,897.00
	Junio	123,289.00
	Subtotal de ministraciones	338,503.00
	P020 / MJ040	338,503.00
	Subtotal de programas institucionales	338,503.00

Total		31,090,045.44
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	29,384.00
	Junio	29,384.00
	Subtotal de ministraciones	58,768.00
	U009 / EE070	58,768.00
	Subtotal de programas institucionales	58,768.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	281,613.75
	Junio	483,840.00
	Subtotal de ministraciones	765,453.75
	U009 / EE070	765,453.75
	Subtotal de programas institucionales	765,453.75
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	2,458,840.00
	Junio	1,170,732.00
	Subtotal de ministraciones	3,629,572.00
	U009 / EE020	3,629,572.00
	Subtotal de programas institucionales	3,629,572.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	301,940.00
	Junio	217,840.00
	Subtotal de ministraciones	519,780.00
	U009 / EE020	519,780.00
	Subtotal de programas institucionales	519,780.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	

Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
Febrero		287,220.00
Junio		1,263,147.34
Subtotal de ministraciones		1,550,367.34
U008 / OB010		1,550,367.34
Subtotal de programas institucionales		1,550,367.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
Febrero		1,522,416.00
Junio		3,067,450.00
Subtotal de ministraciones		4,589,866.00
U008 / OB010		4,589,866.00
Subtotal de programas institucionales		4,589,866.00
12	Atención del Envejecimiento	
Febrero		104,460.00
Junio		381,950.77
Subtotal de ministraciones		486,410.77
U008 / OB010		486,410.77
Subtotal de programas institucionales		486,410.77
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
Febrero		44,076.00
Junio		73,460.00
Subtotal de ministraciones		117,536.00
U009 / EE060		117,536.00
Subtotal de programas institucionales		117,536.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
15	Eliminación de la Lepra	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
Febrero		310,664.00
Junio		364,527.85

Subtotal de ministraciones		675,191.85
U009 / EE010		675,191.85
Subtotal de programas institucionales		675,191.85
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	119,896.00
	Junio	34,884.75
Subtotal de ministraciones		154,780.75
U009 / EE010		154,780.75
Subtotal de programas institucionales		154,780.75
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	202,112.00
	Junio	16,100.00
Subtotal de ministraciones		218,212.00
U009 / EE050		218,212.00
Subtotal de programas institucionales		218,212.00
Total		12,765,938.46

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,411,690.00
	Junio	1,383,765.00
Subtotal de ministraciones		2,795,455.00
E036 / VA010		2,795,455.00
Subtotal de programas institucionales		2,795,455.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	533,202.00
	Junio	355,460.00
Subtotal de ministraciones		888,662.00
P018 / IA010		319,042.00
P018 / IA030		569,620.00
Subtotal de programas institucionales		888,662.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	309,582.00
	Junio	218,293.00
Subtotal de ministraciones		527,875.00
P018 / CC030		527,875.00
Subtotal de programas institucionales		527,875.00
Total		4,211,992.00

Gran total	58,055,173.30

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación- Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	73,402	73,402.00
TOTAL							73,402.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	98.00	10,177	997,346.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	61.00	10,988	670,268.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	133.00	7,325	974,225.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	1,400.00	199	278,600.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba.	52.00	4,193	218,036.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	450.00	144	64,800.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	282.00	286	80,652.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,915.00	111	323,565.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tablet.	1,600.00	77	123,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tablet.	1,870.00	29	54,230.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tablet.	1,834.00	435	797,790.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,135.00	663	2,741,505.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,268.76	359	1,173,484.84
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tablet.	1,300.00	1,563	2,031,900.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	99.00	97	9,603.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	22	44,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tablet.	710.00	2,388	1,695,480.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 Jeringas. de 3 ml, 60 Jeringas. de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	22	447,260.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	77	418,053.79
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	24	21,382.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tablet.	365.00	59	21,535.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tablet.	425.00	320	136,000.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	11	18,854.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	94	103,400.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	1,730.00	110	190,300.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,622.47	12	79,469.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,395.27	186	631,520.22
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	720	250,531.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	1,040.00	252	262,080.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	995.00	1	995.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	485.00	21	10,185.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	164	282,080.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	9,056	15,576,320.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: La descripción debe decir: Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil	800.00	15,027	12,021,600.00
TOTAL							42,750,251.49

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	330	49,500.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Dovelalínea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	2,500	1,041,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	2,500	10,150.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	50	1,886.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	2,500	69,925.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	2,500	40,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	800	2,888.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Trípticos Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	800	8,296.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna	38.15	50	1,907.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica	49.89	50	2,494.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	2,500	339,100.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: ImánLínea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	2,500	18,575.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	50	2,425.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Abacavir. Clave del cuadro básico 4272, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	578.00	22	12,716.00

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilol. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilol de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxilol Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Atripla. Clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	22	51,304.66
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 3TC (Lamivudina). Clave del cuadro básico 4271, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	22	19,600.90
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: Kaletra. Clave del cuadro básico 5276, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	11	18,854.00
TOTAL							1,751,571.56

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	120.00	126	15,120.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml.	286.00	315	90,090.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	400.00	31	12,400.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Doxiciclina. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene: Hicliato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 Cápsulas o Tabletas. Descripción complementaria: Doxiciclina de aplicación intravenosa de 100 mg.	578.00	450	260,100.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos"	2,521.00	111	279,831.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas"	27,778.00	8	222,224.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros"	13,578.00	39	529,542.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambo de 208 litros"	135,574.00	8	1,084,592.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos"	17,510.00	21	367,710.00

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	62	17,915.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	52	23,412.48
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	108	3,649.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampola contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola con 2 ml.	4.34	1,248	5,416.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	468	360.36
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tableta	47.57	10	475.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.67	260	174.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	897	385.71
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	22.03	10	220.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	260	161.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	234	21,254.22
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.01	624	3,750.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	10	309.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	1,852	3,296.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.08	312	1,896.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	234	98.28
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	312	2,240.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.50	39	799.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	10	64.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulánico 125 mg, tabletas	2.98	10	29.80

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Delamanid 50 mg, tableta	64.12	10	641.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.43	10	4.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina Ácido clavulánico 875/125 mg, tableta	4.28	10	42.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	156	11,726.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.83	312	258.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	64.60	10	646.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	69.15	10	691.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	49.36	10	493.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.79	44	1,486.76
TOTAL							2,964,338.77

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: La clave, dosis y precio pueden variar	2,298.70	15,538	35,717,200.60
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis)	537.50	38,593	20,743,737.50

1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente 8Vacuna de origen EUA)	123.93	8,250	1,022,422.50
TOTAL							57,483,360.60

Gran total	105,022,924.42

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV – Apoyo Federal

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	20,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	6,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	750
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	25,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	3,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	8,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	750

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	3,400
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nuliáparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	250
TOTAL (PESOS)					1,779,201.50

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	17,500
TOTAL (PESOS)					152,250.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente	7,366
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	2,657
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidios purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 ?g. Envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. (1 dosis)	24,230
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	3,189
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de	1,298

				producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoides diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoides tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoides pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ampula con una dosis. La clave puede variar a la 020.000.3808.00 dependiendo la disponibilidad y presentación 1 Jeringa prellenada con una dosis de 0.5ml	31,640
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoides diftérico No más de 30 Lf Toxoides tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoides diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis)	3,603
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente	91,270
TOTAL (PESOS)					23,928,688.00
GRAN TOTAL (PESOS)					25,860,139.50

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, Obesidad y riesgo cardiovascular y la Prevención y control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV – Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD																	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	560,700.00	0.00	0.00	0.00	560,700.00	1,718,416.45	0.00	0.00	2,279,116.45				
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,565,246.00	0.00	1,565,246.00	354,045.00	0.00	0.00	0.00	354,045.00	0.00	0.00	0.00	1,919,291.00				
3	Alimentación y Actividad Física	4,650,000.00	0.00	4,650,000.00	589,000.00	0.00	0.00	0.00	589,000.00	0.00	0.00	0.00	5,239,000.00				
Total:		6,215,246.00	0.00	6,215,246.00	1,503,745.00	0.00	0.00	0.00	1,503,745.00	1,718,416.45	0.00	0.00	9,437,407.45				
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL																	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00	0.00	0.00	485,000.00				
Total:		0.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00	0.00	0.00	485,000.00	0.00	0.00	0.00	485,000.00				
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES																	
1	Seguridad Vial	399,000.00	0.00	399,000.00	571,893.00	0.00	0.00	0.00	571,893.00	0.00	0.00	0.00	970,893.00				
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00				
Total:		599,000.00	0.00	599,000.00	771,893.00	0.00	0.00	0.00	771,893.00	0.00	0.00	0.00	1,370,893.00				
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA																	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,492,242.00	0.00	1,492,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,492,242.00				
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,108,329.40	73,402.00	1,181,731.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,181,731.40				
Total:		2,600,571.40	73,402.00	2,673,973.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,673,973.40				
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA																	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	572,380.00	3,138,475.00	3,710,855.00	1,223,164.00	0.00	0.00	0.00	1,223,164.00	5,132,754.80	0.00	45,296,344.49	55,363,118.29				

Total:		572,380.00	3,138,475.00	3,710,855.00	1,223,164.00	0.00	0.00	0.00	1,223,164.00	5,132,754.80	0.00	45,296,344.49	55,363,118.29
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7,567,691.41	0.00	7,567,691.41	7,072,287.08	0.00	0.00	0.00	7,072,287.08	22,880,081.67	0.00	0.00	37,520,060.16
2	Salud Materna y Perinatal	9,574,859.59	1,649,096.00	11,223,955.59	2,845,830.50	0.00	0.00	0.00	2,845,830.50	8,452,041.35	2,041,462.00	0.00	24,563,289.44
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,282,473.44	0.00	2,282,473.44	2,405,575.24	0.00	0.00	0.00	2,405,575.24	1,869,235.00	0.00	0.00	6,557,283.68
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,312,400.00	0.00	1,312,400.00	805,450.00	0.00	0.00	0.00	805,450.00	7,776,568.50	0.00	0.00	9,894,418.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7,972,656.00	102,475.56	8,075,131.56	351,979.00	0.00	0.00	0.00	351,979.00	0.00	0.00	0.00	8,427,110.56
6	Igualdad de Género en Salud	338,503.00	0.00	338,503.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	338,503.00
Total:		29,048,583.44	1,751,571.56	30,800,155.00	13,481,121.82	0.00	0.00	0.00	13,481,121.82	40,977,926.52	2,041,462.00	0.00	87,300,665.34
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	58,768.00	117,610.00	176,378.00	12,444,492.00	0.00	0.00	0.00	12,444,492.00	611,031.00	0.00	0.00	13,231,901.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	77,200.00	0.00	0.00	0.00	77,200.00	39,075.00	0.00	0.00	116,275.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	765,453.75	260,100.00	1,025,553.75	17,758,645.00	0.00	0.00	0.00	17,758,645.00	0.00	0.00	0.00	18,784,198.75
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,629,572.00	2,483,899.00	6,113,471.00	36,917,740.00	0.00	0.00	0.00	36,917,740.00	842,090.00	0.00	0.00	43,873,301.00
5	Prevención y Control del Paludismo	519,780.00	0.00	519,780.00	3,679,100.00	0.00	0.00	0.00	3,679,100.00	14,670.00	0.00	0.00	4,213,550.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	301,170.00	0.00	0.00	0.00	301,170.00	0.00	0.00	0.00	301,170.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	473,050.00	0.00	0.00	0.00	473,050.00	0.00	0.00	0.00	473,050.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,550,367.34	0.00	1,550,367.34	9,827,079.69	0.00	0.00	0.00	9,827,079.69	20,065,463.20	0.00	0.00	31,442,910.23
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,589,866.00	0.00	4,589,866.00	10,762,178.82	0.00	0.00	0.00	10,762,178.82	11,828,300.00	0.00	0.00	27,180,344.82

12	Atención del Envejecimiento	486,410.77	0.00	486,410.77	320,453.01	0.00	0.00	0.00	320,453.01	836,160.00	0.00	0.00	1,643,023.78
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	2,619,828.31	417,600.00	0.00	0.00	3,037,428.31	4,986,120.00	0.00	0.00	8,141,084.31
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	102,729.77	102,729.77	9,372,894.63	0.00	0.00	0.00	9,372,894.63	1,393,960.82	0.00	0.00	10,869,585.22
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	649,531.00	0.00	0.00	0.00	649,531.00	139,162.40	0.00	0.00	788,693.40
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	675,191.85	0.00	675,191.85	1,893,719.00	0.00	0.00	0.00	1,893,719.00	0.00	0.00	0.00	2,568,910.85
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	154,780.75	0.00	154,780.75	2,767,990.00	0.00	0.00	0.00	2,767,990.00	419,756.24	0.00	0.00	3,342,526.99
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	218,212.00	0.00	218,212.00	1,836,916.70	0.00	0.00	0.00	1,836,916.70	592,000.00	0.00	0.00	2,647,128.70
Total:		12,765,938.46	2,964,338.77	15,730,277.23	111,701,988.16	417,600.00	0.00	0.00	112,119,588.16	41,767,788.66	0.00	0.00	169,617,654.05
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,795,455.00	57,483,360.60	60,278,815.60	46,951,368.65	0.00	0.00	0.00	46,951,368.65	63,433,941.19	0.00	0.00	170,664,125.44
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	888,662.00	0.00	888,662.00	13,695,606.86	0.00	0.00	0.00	13,695,606.86	3,344,600.00	0.00	0.00	17,928,868.86
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	527,875.00	0.00	527,875.00	763,844.00	0.00	0.00	0.00	763,844.00	1,000,000.00	0.00	0.00	2,291,719.00
Total:		4,211,992.00	57,483,360.60	61,695,352.60	61,410,819.51	0.00	0.00	0.00	61,410,819.51	67,778,541.19	0.00	0.00	190,884,713.30

Gran Total:	56,013,711.30	65,411,147.93	121,424,859.23	190,577,731.49	417,600.00	0.00	0.00	190,995,331.49	157,375,427.62	2,041,462.00	45,296,344.49	517,133,424.83

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO, (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los diecisiete días del mes de julio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra.-** Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: la Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, **Diana Iris Tejadilla Orozco.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **Adolfo Enrique Clausen Iberri.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Raúl Navarro Gallegos.-** Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR DR RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ROBERTO RAMOS ALOR, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 01 de febrero de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 02 de mayo de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,345,157.20	0.00	1,345,157.20
3	Alimentación y Actividad Física	U008	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Subtotal			4,345,157.20	0.00	4,345,157.20
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	699,000.00	0.00	699,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal			899,000.00	0.00	899,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	2,232,612.00	0.00	2,232,612.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,126,871.20	49,528.00	1,176,399.20
Subtotal			3,359,483.20	49,528.00	3,409,011.20
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	448,370.00	16,488,609.00	16,936,979.00
Subtotal			448,370.00	16,488,609.00	16,936,979.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	3,163,615.43	25,396,797.80	28,560,413.23
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	18,312,691.23	3,346,502.00	21,659,193.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	1,291,828.63	0.00	1,291,828.63
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,505,900.00	0.00	1,505,900.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	3,841,380.50	386,934.58	4,228,315.08
6	Igualdad de Género en Salud	P020	232,024.00	0.00	232,024.00

Subtotal			28,347,439.79	29,130,234.38	57,477,674.17
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	44,076.00	89,760.00	133,836.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	2,243,752.00	12,982,356.00	15,226,108.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	277,244.00	0.00	277,244.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U009	288,520.00	0.00	288,520.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	2,240,488.34	0.00	2,240,488.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	6,851,048.00	0.00	6,851,048.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	615,524.22	0.00	615,524.22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	110,190.00	0.00	110,190.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	365,180.30	365,180.30
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	725,051.47	0.00	725,051.47
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	204,982.89	0.00	204,982.89
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	13,800.00	0.00	13,800.00
Subtotal			13,614,676.92	13,437,296.30	27,051,973.22
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,889,155.00	110,972,215.00	113,861,370.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	250,570.00	0.00	250,570.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	431,532.00	0.00	431,532.00
Subtotal			3,571,257.00	110,972,215.00	114,543,472.00
Total de recursos federales a administrar a "LA ENTIDAD"			54,585,384.11	170,077,882.68	224,663,266.79

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$224,663,266.79 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 79/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$54,585,384.11 (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 11/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$170,077,882.68 (CIENTO SETENTA MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 68/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

...

..."

ANEXO 1

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridauro	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

...

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. NT-175/2019

C. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO**Presente.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo primero y 34, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción I, inciso b), 92, de su Reglamento, y en el artículo 29, Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público eventual, rango de Dirección de Área, código 12-313-1-M1CO19P-0000014-E-C-A, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, por un periodo no mayor a 10 meses, a partir de esta fecha y hasta el 15 de mayo de 2020, o antes en caso de ser asignada por concurso.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2019

Código 12-L00-1-M1C029P-0000058-E-L-V

DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción II, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y
SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-009/2019

Código 12-K00-1-M1C029P-0000041-E-L-C

DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VIII, 7, fracciones XV y XXV y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL
CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	12,635,482.50	0.00	0.00	12,635,482.50	0.00	0.00	0.00	12,635,482.50
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,345,157.20	0.00	1,345,157.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,345,157.20
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
TOTALES		4,345,157.20	0.00	4,345,157.20	12,635,482.50	0.00	0.00	12,635,482.50	0.00	0.00	0.00	16,980,639.70

[illegible][illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,232,612.00	0.00	2,232,612.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,232,612.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,126,871.20	0.00	1,126,871.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,126,871.20
TOTALES		3,359,483.20	0.00	3,359,483.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,359,483.20

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	448,370.00	0.00	448,370.00	23,088,972.00	0.00	0.00	23,088,972.00	320,067,202.16	31,902,000.00	351,969,202.16	375,506,544.16
TOTALES		448,370.00	0.00	448,370.00	23,088,972.00	0.00	0.00	23,088,972.00	320,067,202.16	31,902,000.00	351,969,202.16	375,506,544.16

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	3,163,615.43	3,163,615.43	41,399,561.83	0.00	0.00	41,399,561.83	0.00	0.00	0.00	44,563,177.26
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	12,585,714.23	12,585,714.23	97,571,471.47	0.00	0.00	97,571,471.47	0.00	0.00	0.00	110,157,185.70
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	826,848.63	464,980.00	1,291,828.63	3,850,578.00	0.00	0.00	3,850,578.00	0.00	0.00	0.00	5,142,406.63
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,505,900.00	1,505,900.00	65,463,176.82	4,252,821.00	0.00	69,715,997.82	0.00	0.00	0.00	71,221,897.82
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7,786.50	3,833,594.00	3,841,380.50	7,105,357.75	0.00	0.00	7,105,357.75	0.00	0.00	0.00	10,946,738.25
6	Igualdad de Género en Salud	232,024.00	0.00	232,024.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	232,024.00
TOTALES		1,066,659.13	21,553,803.66	22,620,462.79	215,390,145.87	4,252,821.00	0.00	219,642,966.87	0.00	0.00	0.00	242,263,429.66

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPP	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	44,076.00	0.00	44,076.00	2,694,533.12	0.00	0.00	2,694,533.12	0.00	0.00	0.00	2,738,609.12
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	760,148.56	0.00	0.00	760,148.56	0.00	0.00	0.00	760,148.56
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,243,752.00	0.00	2,243,752.00	40,160,655.05	0.00	0.00	40,160,655.05	0.00	0.00	0.00	42,404,407.05
5	Prevención y Control del Paludismo	277,244.00	0.00	277,244.00	1,495,464.00	0.00	0.00	1,495,464.00	0.00	0.00	0.00	1,772,708.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	288,520.00	0.00	288,520.00	405,511.00	0.00	0.00	405,511.00	0.00	0.00	0.00	694,031.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	71,827.00	0.00	0.00	71,827.00	0.00	0.00	0.00	71,827.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	2,240,488.34	2,240,488.34	55,586,151.11	42,435,666.46	0.00	98,021,817.57	0.00	0.00	0.00	100,262,305.91
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	246,000.00	6,605,048.00	6,851,048.00	34,172,461.15	8,169,000.00	0.00	42,341,461.15	0.00	0.00	0.00	49,192,509.15
12	Atención del Envejecimiento	64,945.99	550,578.23	615,524.22	6,830,095.31	0.00	0.00	6,830,095.31	0.00	0.00	0.00	7,445,619.53
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	110,190.00	0.00	110,190.00	44,617,144.52	0.00	0.00	44,617,144.52	0.00	0.00	0.00	44,727,334.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	12,570,728.62	0.00	0.00	12,570,728.62	0.00	0.00	0.00	12,570,728.62
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	1,652,408.83	0.00	0.00	1,652,408.83	0.00	0.00	0.00	1,652,408.83
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	725,051.47	0.00	725,051.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	725,051.47
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	204,982.89	204,982.89	1,981,398.36	0.00	0.00	1,981,398.36	0.00	0.00	0.00	2,186,381.25
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	13,800.00	13,800.00	3,481,313.56	0.00	0.00	3,481,313.56	0.00	0.00	0.00	3,495,113.56
TOTALES		3,999,779.46	9,614,897.46	13,614,676.92	206,479,840.19	50,604,666.46	0.00	257,084,506.65	0.00	0.00	0.00	270,699,183.57

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPP	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,889,155.00	2,889,155.00	78,162,486.34	48,211,373.30	0.00	126,373,859.64	0.00	0.00	0.00	129,263,014.64
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	250,570.00	250,570.00	22,980,890.34	0.00	0.00	22,980,890.34	0.00	0.00	0.00	23,231,460.34
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	431,532.00	431,532.00	1,494,694.50	0.00	0.00	1,494,694.50	0.00	0.00	0.00	1,926,226.50
TOTALES		0.00	3,571,257.00	3,571,257.00	102,638,071.18	48,211,373.30	0.00	150,849,444.48	0.00	0.00	0.00	154,420,701.48

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		14,118,448.99	34,739,958.12	48,858,407.11	560,232,511.74	103,068,860.76	0.00	663,301,372.50	320,067,202.16	31,902,000.00	351,969,202.16	1,064,128,981.77

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por la entidad federativa a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2019.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	5,726,977.00	0.00	5,726,977.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	662,669.00
	Julio	682,488.20
	Subtotal de ministraciones	1,345,157.20
	P018 / CS010	1,345,157.20
	Subtotal de programas institucionales	1,345,157.20
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,800,000.00
	Julio	1,200,000.00
	Subtotal de ministraciones	3,000,000.00
	U008 / OB010	3,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	3,000,000.00
Total		4,345,157.20

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	699,000.00
	Subtotal de ministraciones	699,000.00
	P018 / AC020	699,000.00
	Subtotal de programas institucionales	699,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Febrero	200,000.00
Subtotal de ministraciones	200,000.00
P018 / AC040	200,000.00
Subtotal de programas institucionales	200,000.00
Total	899,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica
Febrero	1,339,567.00
Junio	893,045.00
Subtotal de ministraciones	2,232,612.00
U009 / EE200	2,232,612.00
Subtotal de programas institucionales	2,232,612.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)
Febrero	666,694.20
Junio	460,177.00
Subtotal de ministraciones	1,126,871.20
U009 / EE210	1,126,871.20
Subtotal de programas institucionales	1,126,871.20
Total	3,359,483.20

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS
Febrero	0.00
Junio	448,370.00
Subtotal de ministraciones	448,370.00
P016 / VH020	448,370.00
Subtotal de programas institucionales	448,370.00
Total	448,370.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer
Febrero	3,064,867.43
Mayo	98,748.00
Subtotal de ministraciones	3,163,615.43
P020 / CC010	3,163,615.43

Subtotal de programas institucionales		3,163,615.43
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	4,181,190.07
	Mayo	4,181,190.06
	Junio	742,044.03
	Agosto	9,208,267.07
	Subtotal de ministraciones	18,312,691.23
	P020 / AP010	12,585,714.23
	S201 / S2010	5,726,977.00
	Subtotal de programas institucionales	18,312,691.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	440,200.00
	Mayo	398,755.00
	Julio	452,873.63
	Subtotal de ministraciones	1,291,828.63
	P020 / SR010	1,291,828.63
	Subtotal de programas institucionales	1,291,828.63
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	939,605.00
	Mayo	346,619.00
	Junio	219,676.00
	Subtotal de ministraciones	1,505,900.00
	P020 / SR020	1,505,900.00
	Subtotal de programas institucionales	1,505,900.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	2,153,730.50
	Mayo	348,017.50
	Junio	1,339,632.50
	Subtotal de ministraciones	3,841,380.50
	P020 / MJ030	3,841,380.50
	Subtotal de programas institucionales	3,841,380.50
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	19,617.00
	Mayo	212,407.00
	Subtotal de ministraciones	232,024.00
	P020 / MJ040	232,024.00
	Subtotal de programas institucionales	232,024.00

Total		28,347,439.79
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	14,692.00
	Junio	29,384.00
	Subtotal de ministraciones	44,076.00
	U009 / EE070	44,076.00
	Subtotal de programas institucionales	44,076.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	1,858,974.00
	Junio	384,778.00
	Subtotal de ministraciones	2,243,752.00
	U009 / EE020	2,243,752.00
	Subtotal de programas institucionales	2,243,752.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	151,224.00
	Junio	126,020.00
	Subtotal de ministraciones	277,244.00
	U009 / EE020	277,244.00
	Subtotal de programas institucionales	277,244.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	156,540.00
	Junio	131,980.00
	Subtotal de ministraciones	288,520.00
	U009 / EE020	288,520.00
	Subtotal de programas institucionales	288,520.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	

Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
Febrero		743,286.00
Junio		1,497,202.34
Subtotal de ministraciones		2,240,488.34
U008 / OB010		2,240,488.34
Subtotal de programas institucionales		2,240,488.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
Febrero		2,927,388.00
Junio		3,923,660.00
Subtotal de ministraciones		6,851,048.00
U008 / OB010		6,851,048.00
Subtotal de programas institucionales		6,851,048.00
12	Atención del Envejecimiento	
Febrero		104,460.00
Junio		511,064.22
Subtotal de ministraciones		615,524.22
U008 / OB010		615,524.22
Subtotal de programas institucionales		615,524.22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
Febrero		66,114.00
Junio		44,076.00
Subtotal de ministraciones		110,190.00
U009 / EE060		110,190.00
Subtotal de programas institucionales		110,190.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
15	Eliminación de la Lepra	
Febrero		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
Febrero		384,584.00
Junio		340,467.47

Subtotal de ministraciones		725,051.47
U009 / EE010		725,051.47
Subtotal de programas institucionales		725,051.47
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	201,580.89
	Junio	3,402.00
	Subtotal de ministraciones	204,982.89
	U009 / EE010	204,982.89
	Subtotal de programas institucionales	204,982.89
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	9,200.00
	Junio	4,600.00
	Subtotal de ministraciones	13,800.00
	U009 / EE050	13,800.00
	Subtotal de programas institucionales	13,800.00
Total		13,614,676.92

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,696,948.00
	Junio	1,192,207.00
	Subtotal de ministraciones	2,889,155.00
	E036 / VA010	2,889,155.00
	Subtotal de programas institucionales	2,889,155.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	150,342.00
	Junio	100,228.00
	Subtotal de ministraciones	250,570.00
	P018 / IA030	250,570.00
	Subtotal de programas institucionales	250,570.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	287,688.00
	Junio	143,844.00
	Subtotal de ministraciones	431,532.00
	P018 / CC030	431,532.00
	Subtotal de programas institucionales	431,532.00
Total		3,571,257.00

Gran total	54,585,384.11

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	49,528	49,528.00
TOTAL							49,528.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	98.00	12,805	1,254,890.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	61.00	78,657	4,798,077.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	133.00	52,438	6,974,254.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	1,400.00	1,194	1,671,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba	52.00	34,419	1,789,788.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	218	126,004.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	450.00	1,656	745,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	282.00	3,347	943,854.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,915.00	9,770	28,479,550.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,600.00	491	785,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletetas.	1,870.00	292	546,040.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletetas.	1,834.00	4,385	8,042,090.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletetas.	4,978.59	16	79,657.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletetas	4,978.59	67	333,565.53
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,135.00	3,130	12,942,550.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,268.76	6,868	22,449,843.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletetas.	1,300.00	9,207	11,969,100.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	99.00	1,052	104,148.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	86	172,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas.	710.00	14,995	10,646,450.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 Jeringas. de 3 ml, 60 Jeringas. de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	22	447,260.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	723	3,925,362.21
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	483	430,328.85
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tablet.	365.00	860	313,900.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tablet.	425.00	3,107	1,320,475.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	485	831,290.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tablet.	1,100.00	376	413,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tablet.	1,730.00	833	1,441,090.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tablet.	6,622.47	111	735,094.17
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tablet.	6,622.47	29	192,051.63
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	17	5,321.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,395.27	1,271	4,315,388.17
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tablet.	347.96	5,638	1,961,798.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 Tablet.	1,040.00	3,677	3,824,080.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	995.00	1	995.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	485.00	247	119,795.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	1,027	1,766,440.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	74,904	128,834,880.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: La descripción debe decir: Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil	800.00	88,528	70,822,400.00
TOTAL							336,555,811.16

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	457.93	55,460	25,396,797.80
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 12 tabletas.	650.00	25	16,250.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	1,312	196,800.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	5,000	20,300.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	5,000	678,200.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	100	3,773.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Imán Línea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	5,000	37,150.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	100	4,851.00

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	120.00	96	11,520.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml.	286.00	240	68,640.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	400.00	24	9,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas"	27,778.00	8	222,224.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.5% Caja con 10 sobres de 100 gramos"	1,721.00	310	533,510.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos"	2,521.00	218	549,578.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros"	13,578.00	90	1,222,020.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros"	14,400.00	205	2,952,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 litros"	18,000.00	15	270,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros"	135,574.00	39	5,287,386.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 1% en cubeta de 20 litros"	7,378.00	30	221,340.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno"	40,346.00	18	726,228.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos"	17,510.00	57	998,070.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	59	17,048.64

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	50	22,512.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	176	5,947.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampola contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola con 2 ml.	4.34	4,680	20,311.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	6,400	4,928.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	897	81,474.51
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.01	11,300	67,913.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	286	8,845.98
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	22,300	39,694.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.08	312	1,896.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	897	376.74
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	1,560	11,200.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tableta	47.57	10	475.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.67	10,348	6,933.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	24,350	10,470.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	22.03	240	5,287.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	10	64.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulánico 125 mg, tabletas	2.98	152	452.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Delamanid 50 mg, tableta	64.12	10	641.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.50	72	1,476.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.83	7,171	5,951.93

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	10,348	6,415.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.43	10	4.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina Ácido clavulánico 875/125 mg, tableta	4.28	10	42.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	10	751.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	69.15	10	691.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	64.60	312	20,155.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	49.36	10	493.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.79	648	21,895.92
TOTAL							13,437,296.30

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomiélitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: La clave, dosis y precio pueden variar	2,298.70	19,500	44,824,650.00
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis)	537.50	111,998	60,198,925.00

1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente 8Vacuna de origen EUA)	123.93	48,000	5,948,640.00
TOTAL							110,972,215.00

Gran total						490,145,084.84

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV – Apoyo Federal

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	20,300
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	1,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	70,100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	25,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	6,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	9,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre. 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	30,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nupáras, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	1,100
TOTAL (PESOS)					4,252,821.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	765,050
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas.	138,894
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	53,575
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	60,000
TOTAL (PESOS)					50,604,666.46

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente	19,537
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	6,631
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidis purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 ?g. Envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. (1 dosis)	60,000
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	7,957
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de	1,655

				producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoides diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoides tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoides pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ampula con una dosis. La clave puede variar a la 020.000.3808.00 dependiendo la disponibilidad y presentación 1 Jeringa prellenada con una dosis de 0.5ml	10,530
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoides diftérico No más de 30 Lf Toxoides tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoides diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis)	10,326
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente	250,090
TOTAL (PESOS)					48,211,373.30

GRAN TOTAL (PESOS)	103,068,860.76

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, Obesidad y riesgo cardiovascular y la Prevención y control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV – Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPP, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	5,819,013.70	0.00	0.00	0.00	5,819,013.70	12,635,482.50	0.00	0.00	18,454,496.20
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,345,157.20	0.00	1,345,157.20	2,032,802.00	0.00	0.00	0.00	2,032,802.00	0.00	0.00	0.00	3,377,959.20
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
Total:		4,345,157.20	0.00	4,345,157.20	7,851,815.70	0.00	0.00	0.00	7,851,815.70	12,635,482.50	0.00	0.00	24,832,455.40
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	383,922.01	0.00	0.00	0.00	383,922.01	0.00	0.00	0.00	383,922.01
Total:		0.00	0.00	0.00	383,922.01	0.00	0.00	0.00	383,922.01	0.00	0.00	0.00	383,922.01
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	699,000.00	0.00	699,000.00	689,274.00	970,000.00	0.00	0.00	1,659,274.00	0.00	0.00	0.00	2,358,274.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	155,000.00	0.00	0.00	155,000.00	0.00	0.00	0.00	355,000.00
Total:		899,000.00	0.00	899,000.00	689,274.00	1,125,000.00	0.00	0.00	1,814,274.00	0.00	0.00	0.00	2,713,274.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,232,612.00	0.00	2,232,612.00	1,019,786.00	0.00	0.00	0.00	1,019,786.00	0.00	0.00	0.00	3,252,398.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,126,871.20	49,528.00	1,176,399.20	3,957,147.00	0.00	0.00	0.00	3,957,147.00	0.00	0.00	0.00	5,133,546.20
Total:		3,359,483.20	49,528.00	3,409,011.20	4,976,933.00	0.00	0.00	0.00	4,976,933.00	0.00	0.00	0.00	8,385,944.20
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	448,370.00	16,488,609.00	16,936,979.00	32,751,520.08	0.00	0.00	0.00	32,751,520.08	23,088,972.00	0.00	351,969,202.16	424,746,673.24
Total:		448,370.00	16,488,609.00	16,936,979.00	32,751,520.08	0.00	0.00	0.00	32,751,520.08	23,088,972.00	0.00	351,969,202.16	424,746,673.24
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la	3,163,615.43	25,396,797.80	28,560,413.23	7,174,387.00	0.00	0.00	0.00	7,174,387.00	41,399,561.83	0.00	0.00	77,134,362.06

	Mujer												
2	Salud Materna y Perinatal	12,585,714.23	3,346,502.00	15,932,216.23	5,554,359.00	0.00	0.00	0.00	5,554,359.00	97,571,471.47	5,726,977.00	0.00	124,785,023.70
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,291,828.63	0.00	1,291,828.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,850,578.00	0.00	0.00	5,142,406.63
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,505,900.00	0.00	1,505,900.00	9,661,867.00	0.00	0.00	0.00	9,661,867.00	69,715,997.82	0.00	0.00	80,883,764.82
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,841,380.50	386,934.58	4,228,315.08	1,888,550.00	0.00	0.00	0.00	1,888,550.00	7,105,357.75	0.00	0.00	13,222,222.83
6	Igualdad de Género en Salud	232,024.00	0.00	232,024.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	232,024.00
Total:		22,620,462.79	29,130,234.38	51,750,697.17	24,279,163.00	0.00	0.00	0.00	24,279,163.00	219,642,966.87	5,726,977.00	0.00	301,399,804.04
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	44,076.00	89,760.00	133,836.00	38,911,802.81	0.00	0.00	0.00	38,911,802.81	2,694,533.12	0.00	0.00	41,740,171.93
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	760,148.56	0.00	0.00	760,148.56
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,243,752.00	12,982,356.00	15,226,108.00	20,018,713.85	0.00	0.00	0.00	20,018,713.85	40,160,655.05	0.00	0.00	75,405,476.90
5	Prevención y Control del Paludismo	277,244.00	0.00	277,244.00	11,480,120.15	0.00	0.00	0.00	11,480,120.15	1,495,464.00	0.00	0.00	13,252,828.15
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	288,520.00	0.00	288,520.00	1,281,323.75	0.00	0.00	0.00	1,281,323.75	405,511.00	0.00	0.00	1,975,354.75
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	263,803.88	0.00	0.00	0.00	263,803.88	71,827.00	0.00	0.00	335,630.88
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	2,240,488.34	0.00	2,240,488.34	2,300,263.80	0.00	0.00	0.00	2,300,263.80	98,021,817.57	0.00	0.00	102,562,569.71
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,851,048.00	0.00	6,851,048.00	1,418,110.80	0.00	0.00	0.00	1,418,110.80	42,341,461.15	0.00	0.00	50,610,619.95

12	Atención del Envejecimiento	615,524.22	0.00	615,524.22	5,587,219.00	0.00	0.00	0.00	5,587,219.00	6,830,095.31	0.00	0.00	13,032,838.53
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	110,190.00	0.00	110,190.00	2,421,853.05	0.00	0.00	0.00	2,421,853.05	44,617,144.52	0.00	0.00	47,149,187.57
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	365,180.30	365,180.30	4,080,259.86	0.00	0.00	0.00	4,080,259.86	12,570,728.62	0.00	0.00	17,016,168.78
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	245,952.42	0.00	0.00	0.00	245,952.42	1,652,408.83	0.00	0.00	1,898,361.25
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	725,051.47	0.00	725,051.47	797,901.00	0.00	0.00	0.00	797,901.00	0.00	0.00	0.00	1,522,952.47
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	204,982.89	0.00	204,982.89	843,000.00	0.00	0.00	0.00	843,000.00	1,981,398.36	0.00	0.00	3,029,381.25
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	13,800.00	0.00	13,800.00	712,788.94	0.00	0.00	0.00	712,788.94	3,481,313.56	0.00	0.00	4,207,902.50
Total:		13,614,676.92	13,437,296.30	27,051,973.22	90,363,113.31	0.00	0.00	0.00	90,363,113.31	257,084,506.65	0.00	0.00	374,499,593.18
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,889,155.00	110,972,215.00	113,861,370.00	42,898,945.84	0.00	0.00	0.00	42,898,945.84	126,373,859.64	0.00	0.00	283,134,175.48
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	250,570.00	0.00	250,570.00	2,838,076.00	0.00	0.00	0.00	2,838,076.00	22,980,890.34	0.00	0.00	26,069,536.34
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	431,532.00	0.00	431,532.00	497,544.00	0.00	0.00	0.00	497,544.00	1,494,694.50	0.00	0.00	2,423,770.50
Total:		3,571,257.00	110,972,215.00	114,543,472.00	46,234,565.84	0.00	0.00	0.00	46,234,565.84	150,849,444.48	0.00	0.00	311,627,482.32
Gran Total:													
Gran Total:		48,858,407.11	170,077,882.68	218,936,289.79	207,530,306.94	1,125,000.00	0.00	0.00	208,655,306.94	663,301,372.50	5,726,977.00	351,969,202.16	1,448,589,148.39

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO, (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los diecisiete días del mes de julio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra.-** Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: la Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, **Diana Iris Tejadilla Orozco.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, **Roberto Ramos Alor.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Luis Lima Franco.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de la Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con los artículos 40, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción XIV, 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 2 y 5, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRIMERO. Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos, así como al público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar que a partir de la fecha de publicación del presente Aviso, el nuevo domicilio oficial de la Oficina de la titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es el ubicado en Calle La Morena número 804, Piso 14, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020, así también se hace del conocimiento que la Oficialía de Partes, estará situada en la Planta Baja de este domicilio.

SEGUNDO. Por lo que se refiere a las notificaciones y documentación derivadas de requerimientos judiciales, juicios de amparo y demás procedimientos de carácter jurídico que se tramitan ante autoridades judiciales, administrativas y del trabajo en donde sea parte la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, serán recibidos en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sito en Boulevard Adolfo López Mateos número 1968, Piso 8, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.

TERCERO. Con excepción de los documentos señalados en el numeral que antecede, por lo que se refiere a las gestiones, correspondencia y procedimientos que se tramitan actualmente ante esta Oficina de la titular de Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente se hubiera señalado el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 93, Mezzanine, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030, se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos en la Oficialía de Partes de la Oficina de la titular de Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el domicilio que se indica en el punto primero del presente Aviso.

CUARTO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a dieciséis de octubre de dos mil diecinueve.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 88/2016 y el Voto Aclaratorio formulado por el Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 88/2016.

PROMOVENTE: PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA.

SECRETARIA: GUADALUPE DE JESÚS HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ.

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día veinte de agosto de dos mil diecinueve.

Vo. Bo.

MINISTRA:

Rúbrica.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

COTEJÓ:

Rúbrica.

PRIMERO. Presentación de la demanda. Por escrito presentado el dieciocho de octubre de dos mil dieciséis, ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Procuradora General de la República promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el veinte de septiembre de dos mil dieciséis.

SEGUNDO. Conceptos de invalidez. La Procuradora General de la República formuló los siguientes conceptos de invalidez:

a) Presunta violación del artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, a los principios de exacta aplicación de la ley penal, de proporcionalidad y de certeza jurídica.

Substancialmente, se aduce que el precepto cuestionado contiene una pena autónoma, consistente en la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores la cual se impone de forma paralela con la pena privativa de la libertad, la cual comenzará al concluir la sanción de prisión y su duración será la señalada en la sentencia.

Sin embargo, la norma impugnada, al establecer la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores, no prevé el límite mínimo ni máximo temporal respecto del cual se podría imponer dicha pena una vez que se haya dado cumplimiento a la pena de prisión a que se hubiera hecho acreedor el gobernado.

Refiere que respecto al principio de exacta aplicación de la ley en la materia penal, el artículo 14 constitucional consagra el principio de legalidad, consistente en la exacta aplicación de la ley penal pero no sólo se circunscribe a los meros actos de aplicación, ya que para su cabal cumplimiento, la ley debe ser concebida sin ambigüedades y en forma tal que los términos descriptivos del tipo penal especifiquen los elementos respectivos.

Alega que los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Puebla, impiden que las autoridades encargadas de su aplicación den cumplimiento a lo previsto por los artículos 74 del Código Penal y 410 del Código Nacional de Procedimientos Penales, los cuales, en esencia, disponen que el órgano jurisdiccional, al emitir la sentencia condenatoria, determinará la pena y la individualizará tomando en cuenta la gravedad del delito y el grado de culpabilidad, incluyendo los motivos que impulsaron al sentenciado a cometer el delito.

Aduce que las autoridades demandadas, al motivar la reforma cuestionada, confundieron la suspensión como medida cautelar y la suspensión como pena; tanto es así, que mencionaron que el precepto 155, fracción XI, del Código Nacional de Procedimientos Penales dispone como medida cautelar la suspensión

temporal en el ejercicio de una determinada actividad, en cuyo caso, estimaron necesario contemplar la no conducción de vehículos.

b) Presunta inconstitucionalidad del artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, al principio de división y equilibrio de poderes a que se refiere el artículo 116, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, en la porción normativa que contempla: “... **suspensión ... La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código**”, genera una violación al principio de división de poderes, en virtud de que no contempla un parámetro mínimo y máximo para la suspensión de la licencia de conducir, provoca que el órgano jurisdiccional a su libre albedrío determine la sanción que debe resultar aplicable al caso concreto, erigiéndose no sólo en órgano jurisdiccional sino incluyendo dentro de su ámbito de atribuciones, la función propiamente legislativa.

Lo anterior infringe el principio de división funcional de poderes, ya que lejos de que el sistema de pesos y contrapesos concrete la limitación del poder a través del derecho, evitando la concentración del mismo, se forja un esquema en el que dos poderes se reúnen en uno solo –el judicial–, ya que será el juzgador el que, al aplicar la norma impugnada, decide qué pena debe imponer, con lo que se provoca un deficiente e incorrecto desempeño de uno de los poderes de la entidad federativa respectiva.

TERCERO. Admisión. Mediante proveído de veinte de octubre de dos mil dieciséis, el Presidente de este Alto Tribunal ordenó formar y registrar el expediente y lo turnó a la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos quien, en su carácter de instructora, por auto la misma fecha admitió la acción de inconstitucionalidad y requirió a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Puebla para que rindan su informe.

CUARTO. Contestación del Poder Legislativo del Estado de Puebla. El Director General de Asuntos Jurídicos de Estudios y de Proyectos Legislativos del Congreso del Estado de Puebla, realizó diversas manifestaciones en el sentido de que deben desestimarse los conceptos de invalidez (fojas 55 a 74 del expediente).

QUINTO. Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla. El Consejero jurídico del Gobernador del Estado de Puebla, expuso diversas manifestaciones a favor de la validez de la norma impugnada (fojas 149 a 173 del expediente).

SEXTO. Cierre de instrucción. Recibidos los alegatos, por proveído de tres de febrero de dos mil diecisiete se cerró la instrucción de este asunto a efecto de la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

SÉPTIMO. Retorno. Por acuerdo de catorce de marzo de dos mil diecinueve, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó el retorno del presente asunto a la Ministra Yasmín Esquivel Mossa, para la formulación del proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre el artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Oportunidad. La demanda de acción de inconstitucionalidad se presentó oportunamente.

El artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, cuya constitucionalidad se controvierte, se publicó en el Periódico Oficial del mencionado Estado el veinte de septiembre de dos mil dieciséis. Siendo así, el plazo de treinta días naturales previsto en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia¹ para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del veintiuno de septiembre al veinte de octubre de dicha anualidad. Por tanto, si la demanda mediante la cual se promueve la presente acción de inconstitucionalidad fue presentada el dieciocho de octubre de dos mil dieciséis, es claro que resulta oportuna.

¹ “**Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE NOVIEMBRE DE 1996)

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.”

TERCERO. Legitimación. En el caso, suscribe la demanda Arely Gómez González, en su carácter de Procuradora General de la República, lo que acredita con copia certificada del acuerdo de designación del Presidente de la República².

Dicha funcionaria está legitimada para promover la acción de inconstitucionalidad, de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución General, en contra de leyes de carácter estatal, supuesto normativo que se actualiza toda vez que en el caso se plantea la inconstitucionalidad del artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, por considerar que vulnera derechos fundamentales.

CUARTO. Causas de improcedencia. En el caso, no se hicieron valer causas de improcedencia ni esta Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte la actualización de alguna.

Al respecto, no escapa del conocimiento de este Tribunal Pleno que la norma impugnada en esta acción de inconstitucionalidad ha sido reformada en dos ocasiones; la primera, el treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, para quedar como sigue:

“(REFORMADO, P.O. 4 DE ENERO DE 2012)

Artículo 85 Bis. Cuando con el delito de imprudencia se cause homicidio o lesiones de las enumeradas en los artículos 307 y 308 fracciones IV y V de este ordenamiento legal, se sancionará de dos a nueve años de prisión, si el acusado, al cometer el delito, se hallaba en estado de embriaguez, superior al primer grado o bajo el efecto de enervantes, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar, o si el conductor se da a la fuga o abandona el lugar del accidente.

(REFORMADO, P.O. 31 DE MARZO DE 2017)

Además se sancionará con la suspensión o cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos automotores expedida por cualquier instancia. La duración de la suspensión podrá ser de uno a diez años.”

La segunda vez que se reformó, fue el quince de marzo de dos mil dieciocho para quedar el texto vigente siguiente:

“(REFORMADO, P.O. 15 DE MARZO DE 2018)

Artículo 85 Bis. Cuando con el delito de imprudencia se cause homicidio o lesiones de las enumeradas en los artículos 307 y 308 fracciones IV y V de este Ordenamiento Legal, se sancionarán de dos a nueve años de prisión al que:

I.- Al cometer el delito se hallaba en estado de embriaguez superior al primer grado o bajo el efecto de enervantes, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar;

II.- Lo cometa al invadir con un vehículo, el carril exclusivo para la circulación del Sistema de Transporte Público Masivo, alguna ciclovía o zona asignada al peatón;

III.- Lo cometa al conducir un vehículo mientras utiliza un teléfono celular u otro dispositivo electrónico móvil que lo distraiga o le dificulte la conducción; y

IV.- Se dé a la fuga o abandone el lugar del accidente.

Quedan exceptuados de lo dispuesto por la fracción II del presente artículo, en lo que respecta al uso del carril exclusivo para la circulación del Sistema de Transporte Público Masivo, los conductores de vehículos de emergencia.

Además se sancionará con la suspensión o cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos expedida por cualquier instancia. La duración de la suspensión podrá ser de uno a diez años.”

² Foja 27 del expediente.

Sin embargo, no obstante dicha modificación de la norma, esta Suprema Corte no puede considerar que se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 65 de la propia ley de la materia, en virtud de que en la especie, se trata de una norma cuya naturaleza es penal, pues tipifica y sanciona el delito de imprudencia cuando se cause homicidio o lesiones, disposición normativa que sigue surtiendo efectos respecto de los casos en los que el delito se hubiera cometido bajo su vigencia.

En lo particular, cobra aplicación la tesis aislada P. IV/2014 (10a.)³, sustentada por este Tribunal Pleno, de rubro y texto siguientes:

“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. NO SE ACTUALIZA LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS, CUANDO SE IMPUGNA UNA NORMA DE NATURALEZA PENAL QUE POSTERIORMENTE SE REFORMA, MODIFICA, DEROGA O ABROGA. Conforme al criterio del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, contenido en las tesis de jurisprudencia P./J. 8/2004 y P./J. 24/2005, la acción de inconstitucionalidad es improcedente cuando hayan cesado los efectos de la norma impugnada, supuesto que se actualiza cuando ésta se reforma, modifica, deroga o abroga y que provoca la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 65, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicho criterio es inaplicable cuando la norma impugnada es de naturaleza penal, ya que, acorde con los artículos 105, párrafo penúltimo, de la Constitución Federal y 45 de la ley citada, la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede dar efectos retroactivos a la declaración de invalidez que emita en relación con la impugnación de normas legales de esa naturaleza, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar, y nunca a perjudicar, a todos los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos. Además, debe tenerse presente que uno de los principios que rigen en la materia penal obliga a aplicar la ley vigente al momento en que se cometió el delito, lo que implica que aun cuando una norma impugnada se haya reformado, modificado, derogado o abrogado, sigue surtiendo efectos respecto de los casos en los que el delito se hubiera cometido bajo su vigencia. Por ello, cuando en una acción de inconstitucionalidad se impugne una norma penal que posteriormente se modifica, reforma, abroga o deroga, este Alto Tribunal deberá analizarla en sus términos y bajo los conceptos de invalidez hechos valer, ya que una potencial declaratoria de inconstitucionalidad puede llegar a tener impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia.”

En consecuencia, al no actualizarse alguna causa de improcedencia, lo que procede es abordar los planteamientos de fondo.

QUINTO. Análisis de los conceptos de invalidez. En el primero de ellos, la parte actora aduce que el artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, contiene una pena autónoma, consistente en la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores que se impone en forma paralela con la pena privativa de la libertad, la cual comenzará al concluir la pena de prisión y su duración será la señalada en la sentencia.

Argumenta que la norma controvertida, al disponer la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores, no contempla el límite mínimo y el máximo respecto del cual se podría imponer la pena de referencia, una vez que el sujeto activo hubiera dado cumplimiento a la pena de prisión prevista en el primer párrafo del artículo impugnado.

El artículo cuya invalidez se demanda establece:

(REFORMADO, P.O. 4 DE ENERO DE 2012)

“Artículo 85 Bis. Cuando con el delito de imprudencia se cause homicidio o lesiones de las enumeradas en los artículos 307 y 308 fracciones IV y V de este ordenamiento legal, se sancionará de dos a nueve años de prisión, si el acusado, al cometer el

³ Registro digital: 2005882. Décima Época. Instancia: Pleno. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 4, marzo de 2014, Tomo I. Tesis: P. IV/2014 (10a.) Página: 227.

delito, se hallaba en estado de embriaguez, superior al primer grado o bajo el efecto de enervantes, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar, o si el conductor se da a la fuga o abandona el lugar del accidente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016)

Además se sancionará con la suspensión o cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos automotores expedida por cualquier instancia. La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código.

El primer párrafo del artículo 85 Bis del Código Penal del Estado de Puebla, impone una sanción consistente en la privación de la libertad —de dos a nueve años de prisión— a quien cometa el delito de imprudencia y con ello cause el homicidio o lesiones de las enumeradas en los artículos 307 y 308, fracciones IV y V del mismo ordenamiento⁴, con motivo del tránsito de vehículo. Asimismo, establece que dicha sanción se impondrá cuando el acusado, al realizar el delito, se encuentre: (i) en estado de embriaguez, superior al primer grado, (ii) bajo el efecto de enervantes, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar, o (iii) si el conductor se da a la fuga o abandona el lugar del accidente.

Por otra parte, el segundo párrafo del cuestionado artículo 85 Bis, establece que además de la pena privativa de libertad, se sancionará, entre otras, con la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores, expedida por cualquier instancia. Asimismo, señala que la duración de la suspensión será fijada en la sentencia y comenzará conforme a la fracción II del artículo 64 del propio Código Penal del Estado de Puebla⁵, esto es, al terminar la sanción privativa de la libertad.

Analizados los extremos anteriores, este Tribunal Pleno determina que es esencialmente **fundado** el concepto de invalidez planteado.

El párrafo tercero del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé el derecho fundamental a la exacta aplicación de la ley en materia penal, el cual expresamente establece:

“Artículo 14. [...] En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aun mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata. [...]”

De conformidad con la disposición constitucional transcrita, se establecen como garantías específicas, por una parte, que no podrá considerarse delictuoso un hecho sino por expresa declaración de la ley y, por la otra, que para todo delito, la ley debe señalar, con precisión, la pena correspondiente, ya que dicho precepto prohíbe aplicar una sanción, si no existe disposición legal alguna que expresamente la imponga, por la comisión de un determinado hecho que esté considerado como delito.

En relación con tal noma constitucional, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado en el sentido de que el alcance de la garantía de exacta aplicación de la ley en materia penal, tutelada por el artículo 14 constitucional, no se limita a constreñir a la autoridad jurisdiccional a que se abstenga de imponer, por simple analogía o por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al hecho delictivo de que se trata, sino que obliga al legislador a emitir normas claras en las que se precise la consecuencia jurídica de la comisión de un ilícito, a fin de evitar un estado de incertidumbre jurídica en el gobernado y una actuación arbitraria por parte del juzgador.

⁴ “Artículo 307. Al que infiera lesiones que pongan en peligro la vida, se le sancionará con tres a seis años de prisión, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.”

“Artículo 308. Por lo que hace a las consecuencias de las lesiones inferidas, se observarán las siguientes disposiciones:

[...]

IV. Se impondrán de cinco a ocho años de prisión y multa de treinta a trescientos días de salario, al que contagiare, provocare un daño o infiriere una lesión de los que resultare:

a) Una enfermedad no mortal, segura o probablemente incurable;
b) La inutilización completa o pérdida de un ojo, de una mano, de un brazo, de una pierna, o de un pie;
c) Sordera del ofendido;
d) Alguna deformidad incorregible, o
e) En general, la inutilización de un órgano cualquiera o la alteración permanente de alguna función orgánica.
V. Se impondrán de seis a diez años de prisión y multa de cincuenta a quinientos días de salario, al que contagiare, provocare un daño o infiriere una lesión, a consecuencia de la cual resultare para el ofendido:
a) Incapacidad permanente para trabajar;
b) Enajenación mental;
c) Pérdida de la vista, del habla o de las funciones sexuales, o
d) Incapacidad para engendrar o concebir.”

⁵ “Artículo 64. La privación de derechos se rige por las siguiente (sic) disposiciones:

(...)

II.- Si la privación es fijada por el Juez y se impone junto con una sanción privativa de la libertad, la suspensión o inhabilitación comenzará al terminar aquélla y su duración será la señalada en la sentencia;

(...).”

Lo anterior se encuentra plasmado en el criterio contenido en la tesis aislada P. IX/95⁶, que es de tenor siguiente:

“EXACTA APLICACIÓN DE LA LEY EN MATERIA PENAL, GARANTÍA DE SU CONTENIDO Y ALCANCE ABARCA TAMBIÉN A LA LEY MISMA. La interpretación del tercer párrafo del artículo 14 constitucional, que prevé como garantía la exacta aplicación de la ley en materia penal, no se circunscribe a los meros actos de aplicación, sino que abarca también a la propia ley que se aplica, la que debe estar redactada de tal forma, que los términos mediante los cuales especifique los elementos respectivos sean claros, precisos y exactos. La autoridad legislativa no puede sustraerse al deber de consignar en las leyes penales que expida, expresiones y conceptos claros, precisos y exactos, al prever las penas y describir las conductas que señalen como típicas, incluyendo todos sus elementos, características, condiciones, términos y plazos, cuando ello sea necesario para evitar confusiones en su aplicación o demérito en la defensa del procesado. Por tanto, la ley que carezca de tales requisitos de certeza, resulta violatoria de la garantía indicada prevista en el artículo 14 de la Constitución General de la República.”

En el caso particular, la disposición local impugnada al establecer la pena relativa a la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores, no prevé el límite temporal mínimo y máximo para cumplir tal condena, pues únicamente dispone que la suspensión será señalada en la sentencia y comenzará al terminar la sanción privativa de la libertad.

Es por ello, que este Tribunal Pleno considera que mientras no se reforme o adicione esa legislación en el aspecto de la omisión indicada, no se debe imponer la sanción de suspensión de referencia con el carácter de pena autónoma, en el delito de imprudencia que cause homicidio o lesiones, cuando sea diferente de la que es una consecuencia necesaria de la pena de prisión y que surge por ministerio de la ley.

Esto es así, en virtud de que en acatamiento a la garantía de aplicación precisa o exacta de la ley en materia penal antes referida, cualquier pena que se imponga por la comisión de un delito debe estar incluida en la ley que sea aplicable, y señalarse con precisión, tanto la conducta ilícita como la duración de la sanción que corresponda, estrictamente al delito de que se trate, a fin de que no sea sancionado el inculpaado por razón de semejanzas legales, por analogía ni por mayoría de razón.

Se debe añadir que el significado y el alcance de dicha garantía no se limita a constreñir a la autoridad jurisdiccional a que se abstenga de imponer por simple analogía o por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al hecho delictivo de que se trata, sino que la garantía de referencia va más allá de esa exigencia.

Lo anterior, porque también obliga a la autoridad legislativa a emitir normas claras en las que se precise la consecuencia jurídica de la comisión de un ilícito penal, a fin de que la pena se aplique con estricta objetividad y justicia; para que no se desvíe ese fin con una actuación arbitraria del juzgador, ni se cause un estado de incertidumbre jurídica al gobernado a quien se le aplique la norma, con el desconocimiento de la duración mínima y máxima de determinada sanción, por falta de disposición legal expresa, como ocurre en el presente caso.

Por tanto, no es válido ni siquiera contemplar la posibilidad de imponer en el delito de imprudencia que cause homicidio o lesiones, por analogía o por mayoría de razón, como pena autónoma a título de sanción, la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores que menciona el artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, pues como se ha visto, en el artículo 14, párrafo tercero, de la Constitución, se contiene el imperativo de que la pena, así como el tiempo de su duración, con que se castigue al infractor, debe estar fijada en la ley ***“exactamente aplicable al delito de que se trata”***.

En tales condiciones, debe declararse la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en las porciones normativas que señalan: ***“suspensión o”*** y ***“La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código.”***, del Código Penal del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de septiembre de dos mil dieciséis, por ser violatorio del principio de exacta aplicación de la ley en materia penal, contenido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁶ Registro digital: 200381. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo I, mayo de 1995. Tesis: P. IX/95. Página: 82.

Dada esa conclusión, resulta innecesario el estudio del diverso concepto de invalidez en el cual se plantea que la norma impugnada transgrede el principio de división y equilibrio de poderes, pues a ningún fin práctico llevaría el análisis respectivo.

SEXTO. Efectos. De conformidad con los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.⁷

En tales términos, la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en las porciones normativas que señalan: ***“suspensión o”*** y ***“La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código.”***, del Código Penal del Estado de Puebla, surtirá efectos retroactivos al veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis⁸, fecha en que entró en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio del decreto de reformas respectivo, y hasta el treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, en atención a que, a partir del día siguiente, esto es, el primero de abril de ese año, entró en vigor la reforma al segundo párrafo del artículo 85 Bis analizado, conforme a la cual se subsanó el vicio de inconstitucionalidad advertido.

Ahora, al resultar inconstitucional la sanción consistente en la suspensión de la licencia por no preverse un límite mínimo y máximo para su duración, debe considerarse que la diversa sanción contenida en el párrafo segundo analizado consistente en la ***cancelación definitiva*** de dicha licencia, por vía de consecuencia, resulta contraria al orden constitucional, porque en términos del presente fallo, al desaparecer la sanción de suspensión que en un sentido temporal progresivo se hubiese podido imponer antes de llegar a la cancelación definitiva, ello implica que ésta resulte fija y excesiva, pues no sería posible que en cada caso específico el juzgador graduara la sanción respectiva, ya que en todos los casos tendría –o habría tenido– que imponer la máxima (cancelación), en atención a que el párrafo analizado, una vez eliminada por inconstitucional la porción normativa relativa a: ***“suspensión o”*** y ***“La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código.”***, quedaría redactado de la siguiente manera: ***“Además se sancionará con la cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos automotores expedida por cualquier instancia.”***, lo cual resulta violatorio del artículo 22 de la Constitución Federal.

En vía de consecuencia, se declara la invalidez de las restantes porciones normativas del artículo 85 Bis, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Puebla, esto es, las que señalan: ***“Además se sancionará con la”*** y ***“cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos automotores expedida por cualquier instancia.”***, invalidez que surtirá efectos retroactivos por el mismo periodo señalado anteriormente (del veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis al treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete).

La declaración de invalidez, con efectos retroactivos, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Puebla.

Para el eficaz cumplimiento de esta sentencia también deberá notificarse al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y a los Tribunales Colegiados y Unitarios del Sexto Circuito, a los Juzgados de Distrito, que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Puebla.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en sus porciones normativas ***“suspensión o”*** y ***“La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código”***, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, adicionado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de septiembre de dos mil dieciséis y, en vía de consecuencia, la de las porciones restantes del artículo 85 Bis, párrafo segundo, impugnado; para los efectos precisados en el último considerando de esta ejecutoria, en la inteligencia de que la referida declaración de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Puebla.

⁷ **“Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

[...]

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;”

“Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.”

⁸ **“Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

TERCERO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en el Semanario Judicial de la Federación y en su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de los conceptos de invalidez, consistente en declarar la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en sus porciones normativas ***“suspensión o”*** y ***“La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código”***, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, adicionado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de septiembre de dos mil dieciséis. La señora Ministra Piña Hernández reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reservas, Aguilar Morales, Piña Hernández por razones distintas, Medina Mora I., Laynez Potisek por razones distintas, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en declarar la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en sus porciones normativas ***“Además se sancionará con la”*** y ***“cancelación definitiva de la licencia para conducir vehículos automotores expedida por cualquier instancia”***, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reservas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek vencido por la mayoría en cuanto a la supresión de la referencia a los operadores jurídicos, Pérez Dayán vencido por la mayoría en cuanto a la supresión de la referencia a los operadores jurídicos y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaración de invalidez tendrá efectos retroactivos al veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis, fecha en que entró en vigor el decreto combatido, conforme a lo dispuesto en su artículo transitorio primero, 2) determinar que la declaración de invalidez con efectos retroactivos decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Puebla, 3) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, a los Tribunales Colegiados y Unitarios del Sexto Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Puebla, y 4) determinar que las declaraciones de invalidez decretadas con efectos retroactivos surtan efectos hasta el treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, fecha en la que entró en vigor el decreto que contuvo la primera reforma al artículo reclamado, mediante el cual se subsanó el vicio de inconstitucionalidad advertido. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto aclaratorio.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo no asistió a la sesión de veinte de agosto de dos mil diecinueve previo aviso al Tribunal Pleno.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el señor Ministro Presidente y la Ministra ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Presidente: Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- La Ponente: Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos: **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de once fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la sentencia de veinte de agosto de dos mil diecinueve, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 88/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a quince de octubre de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

VOTO ACLARATORIO QUE FORMULA EL MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 88/2016, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.

1. Como anuncié en la sesión plenaria respectiva, una vez que el Tribunal Pleno declaró la invalidez con efectos retroactivos del artículo 85 bis, párrafo segundo del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, en sus porciones normativas “suspensión o” y “la duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme a la fracción II del artículo 64 de este Código”, adicionado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial de esa entidad federativa, debo precisar lo siguiente:
2. Al discutirse en sesión del pasado diecinueve de agosto el proyecto relativo a la acción de inconstitucionalidad 100/2016, bajo mi Ponencia, en la que por unanimidad de nueve votos de los Ministros presentes se declaró la invalidez de diversos preceptos del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco que contemplaban un tipo penal relacionado con la conducción imprudente de vehículos automotores –el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo estuvo ausente, mientras el Ministro Eduardo Medina Mora se incorporó posteriormente a la sesión–, acepté suprimir del engrose el párrafo donde usualmente dejábamos a consideración de los operadores jurídicos la decisión de establecer cómo se reflejaría esa invalidez retroactiva en cada uno de los casos concretos sometidos a su consideración, en virtud de que, desde mi perspectiva y en la de una mayoría de mis pares, dicha referencia era innecesaria, pues estamos resolviendo un medio de control constitucional abstracto y la consecuencia inherente de la conclusión alcanzada es la inaplicación de los dispositivos normativos invalidados.
3. En esa ocasión aclaré mi postura en el sentido de tal criterio operaría sólo para dispositivos normativos que describen “tipos penales”, cuyos vicios de redacción los tornan inconstitucionales por sí mismos, al carecer de la taxatividad exigida por el principio de legalidad en materia penal, consagrado en el tercer párrafo del artículo 14 constitucional.
4. Esto desde luego también aplica cuando la citada invalidez resulta de la falta de taxatividad de las consecuencias negativas asociadas a la comisión de un injusto, como sucedió en la especie –acción

de inconstitucionalidad 88/2016—, donde el vicio estuvo en la falta de precisión temporal de la pena concerniente a la suspensión de la licencia para conducir vehículos automotores.

El Ministro **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de una foja útil, concuerda fiel y exactamente con el original del voto aclaratorio formulado por el señor Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, en relación con la sentencia de veinte de agosto de dos mil diecinueve, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 88/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, quince de octubre de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona el que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con la figura del testigo social.

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

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA Y ADICIONA EL QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO, EN RELACIÓN CON LA FIGURA DEL TESTIGO SOCIAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Corresponde al Consejo de la Judicatura Federal establecer la normatividad y los criterios para modernizar sus estructuras orgánicas, de conformidad con el artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

QUINTO. Es necesario fortalecer el adecuado curso de los procedimientos de contratación a efecto de asegurar la transparencia y legalidad de los mismos, a través de diversos mecanismos, lo que incluye la participación de testigos sociales profesionales, imparciales y objetivos, cuyo proceso de designación también se encuentre bajo los más rigurosos estándares de transparencia, lo que permitirá alcanzar las mejores condiciones para el Consejo de la Judicatura Federal en los procedimientos de contratación.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Se reforman los artículos 254 a 260 y se adicionan los artículos 260 Bis; 260 Ter; 260 Quater; 260 Quinquies y 260 Sexies al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 254. Corresponderá a la Contraloría la determinación de registrar en el padrón público de testigos sociales del Consejo a las personas físicas u organizaciones no gubernamentales que acrediten los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

La Contraloría tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales que participarán en los procedimientos de contratación pública, y velará por la promoción y el fomento de su participación.

El padrón de testigos sociales debe actualizarse en el portal de Internet del Consejo, cuando menos una vez al año o cuando sea necesario y depurarse con la misma periodicidad o cuando fuere necesario; en el mismo se realizarán y verán reflejadas las cancelaciones de registro y altas correspondientes.

Artículo 255. Los testigos sociales serán seleccionados para formar parte del padrón correspondiente mediante convocatoria pública emitida por la Contraloría, que deberá publicarse en la página de internet del Consejo y en diarios de circulación nacional, y los solicitantes deberán acreditar una evaluación conforme a los siguientes requisitos, mismos que se incluirán en la convocatoria respectiva:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria lo permita;
- II. Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar fehacientemente que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro.

Contar, cuando menos, con tres miembros que acrediten experiencia profesional en el ámbito de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, o en su caso, en obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Los miembros de dichas personas morales no deberán encontrarse registradas como testigos sociales en el padrón de testigos sociales del Consejo;

- III. No contar con sentencia ejecutoriada por delito doloso, con pena privativa de libertad;
- IV. No haber sido servidor público durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- V. No haber sido sancionado como servidor público por autoridad competente;
- VI. Contar con experiencia laboral de cuando menos tres años en materias afines a las contrataciones; y
- VII. No tener como antecedente la cancelación firme de su registro como testigo social ante la Secretaría de la Función Pública o cualquier ente público o Poder, salvo que dicha cancelación hubiere derivado de la voluntad del testigo social.

Las personas morales presentarán, respecto de las personas físicas que en su nombre participen como testigo social, los requisitos establecidos en este artículo para personas físicas.

Artículo 256. Para acreditar los anteriores requisitos, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito, debidamente signada por el representante legal en caso de las personas morales o directamente por el interesado, en donde manifieste su interés de ser inscrito en el padrón de testigos sociales y bajo protesta de decir verdad, que cumplirá con las disposiciones de este Capítulo y demás aplicables;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización y, en el caso de extranjeros, el documento migratorio emitido conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Copia certificada de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva de la persona moral de que se trate y, en su caso, de sus modificaciones;
- IV. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público en activo en el país o en el extranjero, y no haberlo sido durante al menos un año previo a la fecha en que se presente la solicitud;
- V. Copia certificada de las Constancias de no existencia de sanción, emitidas por el Consejo y la Secretaría de la Función Pública, en las que se señale no haber sido sancionado en materia de responsabilidad administrativa como servidor público o particular;
- VI. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sancionado como servidor público en otros Poderes o entes públicos de carácter federal o local, o en el extranjero;
- VII. Currículum vitae a través del cual señale los grados académicos, la especialidad técnica y experiencia, así como cursos de capacitación relacionadas con la materia a atestiguar, acompañando los documentos correspondientes, incluyendo cédula profesional, títulos, diplomas y reconocimientos recibidos a nivel académico y profesional;
- VIII. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en procedimientos, en los que existan o puedan existir conflictos de intereses. Dicha manifestación deberá expresar a detalle los vínculos que pudieren hacer incompatible su función como testigo social;
- IX. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que no participa de manera directa o indirecta en cualquier litigio o procedimiento administrativo o judicial en contra del Consejo;
- X. Carta de argumentación sobre cómo sus competencias profesionales, experiencia y reconocimientos, lo habilitan para desempeñar las funciones de testigo social en la materia propuesta;
- XI. Escrito bajo protesta de decir verdad que tiene conocimiento de la legislación y normatividad aplicable a los procedimientos de contratación, en el Consejo; y
- XII. Escrito bajo protesta de decir verdad, que tiene conocimiento de las funciones que debe y está dispuesto a desempeñar como testigo social.

Las personas físicas o morales extranjeras, deberán presentar la documentación generada en el extranjero debidamente legalizada o apostillada, por parte de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

Artículo 257. La Contraloría revisará el cumplimiento de los requisitos de los candidatos a testigo social, en forma permanente, tanto para la integración del padrón, como para su cancelación.

Para tal efecto, tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- I. La información y documentación señaladas;
- II. Solvencia moral;
- III. Prestigio profesional en materias relacionadas con las contrataciones que realice el Consejo; y
- IV. Grado de especialización, preparación y experiencia profesional.

El representante de la persona moral además del cumplimiento en lo individual de lo señalado en las fracciones I a IV anteriores, también deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Exhibir acta constitutiva;
- II. Exhibir Poder general para actos de dominio y/o administración, o documento emitido por quien tenga la facultad de designar al representante de dicha persona moral para la participación en el procedimiento;
- III. Original y copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal de la persona moral solicitante;
- IV. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no tener conflicto de intereses, ni algún vínculo con algún servidor público del Consejo o alguno de los participantes que pudiera beneficiarse con dicha contratación.

Que, en caso de existir un conflicto de intereses, su representante deberá informar al Titular de la Contraloría, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes; y

- V. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no tener relación con organizaciones o partidos políticos.

La Contraloría aprobará el registro del testigo social que haya sido evaluado favorablemente en los aspectos enunciados con anterioridad, emitiendo la constancia de registro correspondiente, que lo habilitará para fungir como testigo social.

Artículo 257 Bis. Se establecerá un Grupo Consultivo del Testigo Social, el cual estará integrado por un representante de la Dirección General de Auditoría; de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y por el Titular la Unidad de Control Interno, quien presidirá y tendrá voto de calidad.

El Grupo Consultivo del Testigo Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Someter a la Contraloría para su aprobación una propuesta de los candidatos a participar en cada procedimiento de contratación, con el fin de que se designe el testigo social que participará en el procedimiento;
- II. Revisar y, en su caso, formular propuestas al proyecto de tabulador de las contraprestaciones que se cubrirán a los testigos sociales;
- III. Aprobar su Manual de Funcionamiento;
- IV. Formular las sugerencias que considere necesarias para mejorar la participación de los testigos sociales; y
- V. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 257 Ter. La determinación sobre el registro en el padrón de testigos sociales; así como la cancelación del mismo, deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito, o por medios remotos de comunicación electrónica cuando proporcione una dirección de correo electrónico, en un lapso no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha del dictamen correspondiente; en todo caso se respetará su garantía de audiencia y la determinación sobre su no aceptación o cancelación deberá estar debidamente fundada y motivada.

La cancelación del registro en el padrón de un testigo social se realizará por la Contraloría cuando éste actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Deje de cumplir con los requisitos para ser testigo social;
- II. Se conduzca con parcialidad o sin objetividad durante su participación;
- III. Utilice indebidamente la información a la que haya tenido acceso, sin menoscabo de la responsabilidad a la que se haga acreedor con base en la normativa aplicable;
- IV. Pretenda inducir al área contratante para favorecer a un participante sobre la adjudicación del contrato;
- V. Se abstenga de hacer del conocimiento a la instancia competente las irregularidades que hubiera detectado en el procedimiento de adjudicación;
- VI. Incumpla cualquiera de sus funciones y obligaciones;
- VII. Cuando se identifique que presentó información o documentación falsa;
- VIII. Cuando el resultado de la evaluación de la participación del testigo social en el procedimiento haya sido deficiente;
- IX. Por causas de muerte del testigo social, suspensión de actividades, inhabilitación temporal o extinción jurídica de la persona moral que realice funciones de atestiguamiento; y
- X. Se incorpore como servidor público en cualquier ente público o Poder, durante la vigencia del registro.

El testigo social tan pronto tenga conocimiento, de que la Secretaría de la Función Pública, o cualquier ente público o Poder, ha cancelado su registro como testigo social y ésta ha quedado firme, sea al inicio o durante el desarrollo de un procedimiento de contratación ante el Consejo, deberá informarlo a éste, en cuyo caso, será cancelada su participación en el procedimiento y no podrá volver a fungir como testigo social en esta instancia y será inmediatamente sustituido conforme a lo dispuesto por el presente Acuerdo, por otro testigo social.

La falta del aviso de cancelación por parte del testigo social, dará lugar a la imposición de una sanción económica conforme al contrato respectivo.

Tratándose de la causal a que se refiere la fracción I de este artículo, se podrá otorgar nuevamente la constancia de registro una vez cumplidos los requisitos para ello.

La cancelación a que se refiere el presente Acuerdo, será aplicada de manera independiente a cualquier responsabilidad de carácter civil, penal o administrativa, en la que incurra el testigo social, de conformidad con las leyes y normatividad aplicable.

La constancia de registro tendrá una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de su expedición, este plazo podrá ampliarse hasta por tres periodos similares tomando en cuenta la evaluación del testigo social, siempre y cuando continúe cumpliendo con los requisitos para fungir como tal. En aquellos casos donde se haya cumplido la máxima ampliación, deberá transcurrir por lo menos un año para volver a obtener una constancia de registro.

La ampliación a que se refiere este artículo, sólo procederá a solicitud del testigo social, la cual deberá ser presentada a la Contraloría, con al menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha de terminación de la vigencia de la Constancia de Registro, misma que será analizada por la Contraloría, y su determinación será comunicada siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la aprobación y otorgamiento de la constancia de registro.

Para la solicitud de ampliación, el testigo social deberá presentar la documentación y cumplir con los requisitos señalados para su inscripción en el padrón, de conformidad con el presente Acuerdo.

En caso de que durante la vigencia del registro el testigo social se incorpore como servidor público en cualquier ente público o Poder, deberá dar aviso a la Contraloría a efecto de que se proceda a la cancelación del registro.

El testigo social podrá solicitar su exclusión del registro y ésta le será concedida siempre y cuando no tenga un contrato vigente, en cuyo caso deberá concluirlo. En el supuesto de incumplimiento será sujeto de la sanción económica dispuesta en el contrato respectivo y no podrá volver a fungir como testigo social ante el Consejo.

La solicitud de exclusión del registro deberá hacerse con 15 días hábiles de anticipación ante la Contraloría, quien tomará conocimiento para los efectos conducentes.

Artículo 258. La Contraloría determinará los procedimientos de contratación en los que sin perjuicio de la cuantía y que por su relevancia o impacto deban participar testigos sociales, una vez que hayan sido aprobados o modificados los programas anuales de ejecución previstos en este Capítulo, en el entendido de que en los casos de procedimientos de contratación de adquisiciones y servicios, cuyo monto sea de una cuantía mayor a novecientas sesenta y nueve mil quinientas cinco unidades de medida y actualización, con valor diario y sin considerar el impuesto al valor agregado, el testigo social deberá participar obligatoriamente.

En los casos de procedimientos de contratación de obra pública, cuyo monto sea de una cuantía mayor a un millón novecientas mil unidades de medida y actualización, con valor diario y sin considerar el impuesto al valor agregado, el testigo social deberá participar obligatoriamente.

Artículo 259. El titular del área requirente deberá solicitar por escrito a la Contraloría la designación de un testigo social para que atestigüe una contratación, cuando así corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo, debiendo proporcionar la siguiente información:

- I. El monto estimado de la contratación en moneda nacional;
- II. El carácter del procedimiento de contratación;
- III. Descripción del objeto de la contratación;
- IV. Programa que contenga el lugar y fecha de celebración de los eventos relativos a la convocatoria a la licitación pública, la visita al sitio de los trabajos, la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas, el acto de fallo y la firma del contrato, así como, en su caso, la fecha de la reunión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios; y
- V. Nombre, cargo, domicilio, dirección de correo electrónico y número telefónico tanto del solicitante, como de la persona que fungirá como enlace con el testigo social que, en su caso, se designe.

La solicitud de designación de testigo social deberá ser presentada con anticipación a la fecha programada, según corresponda, para la difusión del proyecto de convocatoria, para la entrega de la primera invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de primera cotización.

La Contraloría determinará el testigo social a participar en cada procedimiento de contratación, con el apoyo del Grupo Consultivo del Testigo Social.

La Contraloría garantizará que los testigos sociales que pertenecen al padrón, sean elegidos para participar en los procedimientos en los que deba designárseles de manera objetiva, imparcial y transparente, considerando la especialidad o área de experiencia, y las características del procedimiento de contratación pública de que se trate.

Artículo 259 Bis. Una vez designado el testigo social, éste será contratado por el Consejo conforme a lo dispuesto en este Capítulo y la convocatoria correspondiente y devengará una contraprestación por sus servicios.

El contrato será suscrito, de manera previa al inicio del procedimiento que atestiguará, o de los actos preparativos o previos al inicio de este, según corresponda.

La Contraloría, propondrá, en el mes de noviembre de cada año al Pleno del Consejo el tabulador anual de contraprestaciones para los testigos sociales, para su aprobación, mismo que registrará en el siguiente ejercicio fiscal y deberá publicarse, una vez aprobado, en la página del Consejo conforme a las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

La Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería deberá considerar, para efectos de la programación y presupuestación de los recursos el pago de la contraprestación de los testigos sociales.

La contraprestación correspondiente, deberá pagarse al concluir la participación del testigo social en el procedimiento, de conformidad con el tabulador previamente establecido. La contraprestación, no podrá ser retenida por el Consejo, salvo en los casos en que motivada y fundadamente se demuestre que el testigo social, en el ejercicio de su función, actuó en contra del presente Acuerdo, la legislación o la normatividad aplicable.

Cuando un testigo social ya designado para participar en un procedimiento, no pudiese hacerlo, se procederá a nombrar otro conforme al procedimiento establecido en el presente Acuerdo, y se asentará tal circunstancia para los efectos conducentes.

En aquellos procedimientos en que sea obligatoria la participación de un testigo social, pero esta no sea posible por haberse agotado en el registro los candidatos a participar como tales, dicha falta de participación no será impedimento para continuar con el procedimiento de adjudicación ni constituirá por sí mismo un elemento de impugnación, siempre y cuando medie una certificación expedida por la Contraloría que haga constar dicha situación.

La falta de participación del testigo social en los procedimientos, por no existir en el padrón, por causas de fuerza mayor o, en su caso, por la falta de emisión del testimonio final, no impedirá la normal continuación del procedimiento, hasta su conclusión.

Artículo 259 Ter. El contrato con el testigo social, se hará conforme a la normativa aplicable y deberá publicarse en la página del Consejo conforme a las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Cuando un procedimiento de adjudicación se declare desierto, el testigo social designado deberá participar en el procedimiento alternativo que determine el Consejo, bajo las mismas condiciones de contratación o, en su caso, con las modificaciones que determine la Comisión de Administración.

El área que tenga a su cargo el procedimiento de adjudicación, proporcionará las facilidades para permitir el acceso a la documentación que soliciten los testigos sociales.

Artículo 259 Quater. El testigo social, podrá interponer recurso de inconformidad ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se niegue el registro; y
- II. Cuando se cancele su registro en el padrón de testigos sociales.

La inconformidad deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del acto impugnado.

La inconformidad deberá formularse por escrito, observando lo siguiente:

- a) Deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso designar a las personas autorizadas para tal efecto;
- b) Podrá aportar todos los elementos de prueba que consideren necesarios para acreditar su dicho y manifestar lo que a su derecho convenga;
- c) Para los efectos del presente procedimiento se reconocen como medios de prueba: la confesión, los documentos públicos, los documentos privados, los testigos y las presunciones;
- d) La Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme a las reglas establecidas en el Código Federal de Procedimientos Civiles, determinará la idoneidad de las pruebas ofrecidas para hacer el estudio de las mismas y determinar su valor;
- e) La Dirección General de Asuntos Jurídicos, propondrá a la Comisión de Administración el proyecto de resolución para su aprobación el cual deberá contener una relación sucinta de las cuestiones planteadas y de las pruebas rendidas, así como las consideraciones jurídicas aplicables, y resolverá con toda precisión, los puntos sujetos a su consideración, de manera fundada y motivada dentro de los cinco días siguientes a que se haya cerrado la instrucción; y
- f) En todo lo no regulado expresamente en el presente procedimiento de inconformidad, se aplicará de manera supletoria el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 260. En el ejercicio de sus funciones, los testigos sociales deberán:

- I. Conducirse de manera objetiva, independiente e imparcial;
- II. Participar, según corresponda, en todos los actos relacionados con los procedimientos para los que fueron seleccionados, incluidos de manera enunciativa más no limitativa: la revisión del estudio de mercado, la revisión del proyecto de bases y de convocatoria, la participación en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de propuestas, en el estudio y evaluación de las propuestas, en el acto del fallo, en la adjudicación y suscripción del contrato;
- III. Proponer conforme a su experiencia y en atención a las disposiciones legales o administrativas vigentes, los aspectos que mejoren la igualdad de condiciones entre los licitantes, la calidad y el precio de las contrataciones, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia,

imparcialidad, transparencia y el combate a la corrupción en las mismas. Dichas propuestas deberán realizarse estrictamente dentro de los plazos establecidos para cada etapa del procedimiento de contratación según corresponda, y en ningún caso deberán interrumpir o retardar el cumplimiento de las mismas;

- IV. Presentar informes parciales a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del evento en el cual participó, así como cuando detecten irregularidades, manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquéllas puedan ser corregidas oportunamente, haciendo dichos informes del conocimiento de la Comisión de Administración y demás áreas competentes en los términos del presente Acuerdo; y
- V. Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto de los procedimientos en los que participa, les sea formulado por el Grupo Consultivo del Testigo Social o por la Contraloría.

Artículo 260 Bis. La participación de los testigos sociales en los procedimientos en los que intervengan, se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. Los testigos sociales participarán con voz y, en su caso, podrán hacer recomendaciones u observaciones; las cuales no tendrán carácter vinculante; y
- II. El testimonio final junto con las incidencias, recomendaciones u observaciones que realice el testigo social en todas las fases de los procedimientos en los que participe, deberá rendirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del acto por el que se concluya el procedimiento de contratación y hacerse del conocimiento de la Contraloría para que éste a su vez los remita, a la Comisión de Administración y demás áreas competentes para los efectos conducentes, y deberá ser publicado en el portal del Consejo dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del procedimiento, una vez que se suscriba el contrato correspondiente. Atendiendo al principio de máxima publicidad, el referido informe deberá estar permanentemente en dicho portal.

El testimonio que emita será un documento público y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) La descripción del objeto del procedimiento de contratación que se realizó;
- b) Lugar y fecha de celebración de los eventos relativos a los procedimientos de contratación;
- c) La descripción cronológica de los hechos relevantes que hubiere identificado durante su participación en las diversas etapas de los procedimientos de contratación referidas anteriormente;
- d) En su caso, las incidencias, observaciones, recomendaciones y sugerencias con motivo del procedimiento de contratación;
- e) Las conclusiones sobre la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables, la transparencia y la imparcialidad del procedimiento de contratación. En ningún caso el testimonio del testigo social tendrá efectos vinculantes sobre ninguna de las etapas de los procedimientos de contratación. La emisión del testimonio o de los informes previos en los que no se expresen observaciones o irregularidades, no liberará a los servidores públicos a quienes corresponda intervenir en los procedimientos, de la responsabilidad en que hubieren incurrido durante los mismos; y
- f) Las áreas administrativas que tramiten el procedimiento de adjudicación darán respuesta a las recomendaciones y observaciones que formule el testigo social en el testimonio final, y se enviarán a la Contraloría para los efectos de su competencia.

Artículo 260 Ter. Los testigos sociales, en sus atestiguamientos deberán:

- I. Proponer al Consejo mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad e integridad en los procedimientos en que participen;
- II. Mantener la confidencialidad respecto de la información de la que tenga conocimiento por su participación en todas las etapas del procedimiento, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Emitir informes parciales y un testimonio final, de manera integral, respecto del procedimiento de contratación, en que su participación haya sido requerida, con responsabilidad, objetividad, independencia, imparcialidad, honestidad y ética;

- IV. Informar de manera inmediata a la Contraloría, en el caso de detectar alguna inconsistencia dentro de cualquiera de las etapas del procedimiento de contratación o de los actos previos a dicho procedimiento en los que participe, para que aquella determine lo que conforme a derecho corresponda;
- V. Solicitar a las áreas contratantes cualquier información útil para el cumplimiento de su función y éstas tendrán la obligación de proporcionársela, salvo que se trate de información específica que sea catalogada como reservada o confidencial o que pueda poner en riesgo la seguridad del Consejo;
- VI. Dar seguimiento al establecimiento de acciones recomendadas derivadas de su participación en los procedimientos de contratación, cuando le sea solicitado por el Consejo; y
- VII. Respetar la posición competitiva de los participantes, evitando hacer comentarios que influyan, induzcan o favorezcan a alguna de las propuestas.

Se exceptuará la participación de los testigos sociales en los procedimientos de adjudicación que contengan información clasificada como reservada o confidencial o cuando se ponga en riesgo la seguridad del Consejo.

Artículo 260 Quater. La Contraloría tendrá la facultad de evaluar el desempeño de los testigos sociales en los procedimientos de contratación que atestigüen y en los actos preparativos o previos en los que participen, una vez finalizada su intervención, conforme a lo siguiente:

- I. Tomará en cuenta el testimonio final y, en su caso, los informes parciales de su participación en todas las fases del procedimiento en las que participó, verificando que las condiciones bajo las cuales se desarrolló el procedimiento se encuentren apegadas a la normatividad aplicable;
- II. Si su actuación en los procedimientos en los que participó fue objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética; y
- III. En caso de considerarlo necesario, realizará encuestas entre los participantes para verificar si la intervención del testigo social contribuyó a fomentar la transparencia.

La evaluación de los testigos sociales se integrará al expediente físico o electrónico que instrumente la Contraloría.

Artículo 260 Quinques. Se permitirá y fomentará la figura del observador, por lo que cualquier persona podrá asistir a título individual a presenciar los procedimientos de adjudicación, sin voz ni voto, siempre y cuando se registren previamente al acto que corresponda, se ajusten a los horarios establecidos y a la disponibilidad de espacios, tomando en consideración que el número de observadores que participarán en los procedimientos estará determinado por la capacidad física y material de las instalaciones donde se lleven a cabo los procedimientos, a juicio del Comité, en todo caso se procurará contar con al menos tres espacios físicos para los observadores.

Se exceptuará la participación de los observadores en los procedimientos de adjudicación que contengan información clasificada como reservada o confidencial o cuando se ponga en riesgo la seguridad del Consejo, fundando y motivando tal determinación.

Artículo 260 Sexies. La Contraloría tendrá a su cargo las atribuciones de control, inspección y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo, en el marco de las atribuciones que establece la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Si con motivo del ejercicio de sus atribuciones de verificación advierte irregularidades en un procedimiento de contratación pública, deberá dictar las medidas que estime pertinentes para preservar los principios del artículo 134 de la Constitución, incluyendo la solicitud de suspensión del procedimiento al Comité, quien resolverá lo conducente."

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

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

TERCERO. Los asuntos y procedimientos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán concluirse conforme a las disposiciones con las que fueron iniciados.

CUARTO. Los testigos sociales registrados ante el Consejo de la Judicatura Federal, mantendrán su registro con la vigencia en la que fue otorgado.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona el que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con la figura del testigo social, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 18 de septiembre de 2019, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Antonio Cruz Ramos, Alejandro Sergio González Bernabé, Rosa Elena González Tirado con salvedades, y Martha María del Carmen Hernández Álvarez.- Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

INFORMACIÓN relativa a los saldos al 30 de septiembre de 2019 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO BENEFICIARIO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como beneficiario el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fideicomiso “Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España”

BANJERCITO Subcuentas Números 80, 81, 102, 103, 107, 109 y 114 (1)	SALDO AL 30 DE JUNIO DE 2019	INGRESOS		EGRESOS	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
M.N.	\$2,363,031.90	\$247,252.88 (2)	\$48,948.05	\$26,723.99 (3)	\$2,632,508.84

La participación en este Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 004/S104(18-I-06), contribuyendo al Programa sobre Cooperación Electoral entre el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Agencia Española de Cooperación Internacional.

- (1) Mediante el Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificadorio del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España de fecha 11 de diciembre de 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituye como el único Fideicomitente y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (BANJERCITO) sustituye a Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciario. Asimismo, este Tribunal Electoral participa en ese fideicomiso únicamente como beneficiario. Derivado de lo anterior y con objeto de mantener agrupados los recursos disponibles para los proyectos aprobados, BANJERCITO abrió las subcuentas contables números 80, 81, 102, 103, 107, 109 y 114 en las cuales presenta los recursos en moneda nacional, destinados a los proyectos que en conjunto desarrollan este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Agencia Española de Cooperación Internacional y la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- (2) La cantidad que se muestra como ingresos, corresponde al traspaso de recursos entre subcuentas del fideicomiso por el reintegro de recursos no utilizados en diversas actividades desarrolladas en periodos anteriores.

- (3) La cantidad que se muestra como egresos, corresponde a retiros destinados a cubrir el costo de diversas actividades desarrolladas, así como de los honorarios de la Fiduciaria.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO FIDEICOMITENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como fideicomitente el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

“Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”

NACIONAL FINANCIERA	SALDO AL 30 DE JUNIO DE 2019	INGRESOS		EGRESOS	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
Contrato de Fideicomiso 80694 (1)					
M.N.	\$12,577,294.72	\$0.00	\$289,221.33	\$11,551.54 (2)	\$12,854,964.51

La participación en este Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 340/S12(10-XII-2013), con el fin de administrar e invertir los recursos líquidos para solventar un sistema de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico para los beneficiarios de los fideicomitentes.

- (1) Mediante el Contrato 80694, Nacional Financiera, S.N.C. se constituye como Fiduciario y en calidad de Fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Derivado de lo anterior y con el objeto de mantener agrupados los recursos del TEPJF, disponibles para los apoyos aprobados, Nacional Financiera, S.N.C abrió el contrato de inversión 1064811 y en el mes de agosto de 2014 el contrato 1064890, en los cuales se presentan los recursos invertidos en moneda nacional por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Con fecha 13 de mayo de 2014, se contrataron los servicios de Operadora de Fondos Nafinsa, S.A. de C.V., para la administración y gestión de activos del fideicomiso, para lo cual, se apertura la cuenta 2-3301.
- (2) Los egresos reportados corresponden a los honorarios por la administración del Fideicomiso pagados a Nacional Financiera, S.N.C., y los honorarios por la administración y gestión de activos pagados a Operadora de Fondos Nafinsa, S.A. de C.V.

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019.- El Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Arturo Camacho Contreras**.-
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.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

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 \$19.1050 M.N. (diecinueve pesos con un mil cincuenta 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 22 de octubre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

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 7.9975 y 7.8575 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 Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 22 de octubre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Amparo Indirecto 419/2019
EDICTO

A LA C. Productores Unidos de Central de Abastos, Asociación Civil, por conducto de su presidente Ubaldo Recendiz Ortiz.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veintitrés de septiembre dos mil diecinueve**, en los autos del juicio de amparo **419/2019-4**, promovido por Miriam Martínez Pedro, contra actos de los **Magistrados Integrantes de la Sala Civil Regional de Texcoco, Estado de México y otra autoridad**, se ordena emplazar a usted como tercero interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezcan a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con treinta y cuatro minutos del once de octubre de dos mil diecinueve**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

A veintitrés de septiembre dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.

Lic. Golibaldo López Padilla.

Rúbrica.

(R.- 487436)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A JULIA JESSICA CORTÉS GONZÁLEZ, tercera interesada en el juicio de amparo directo **D-90/2019**, promovido por GILBERO VARGAS MONTIEL, contra la sentencia de cuatro de abril de dos mil diecinueve, dictada por la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 367/2018, derivado del proceso 335/2014, instruido contra el quejoso, por el delito que fue sentenciado, atento a su condición de agraviada del activo y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla y notificarle el auto de **diez de junio de dos mil diecinueve**, por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

San Andrés Cholula, Puebla, a 21 de agosto de 2019.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 486826)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO.

En el juicio de amparo directo 22/2019, promovido por Ricardo Martínez Torres o Ricardo Martínez Torres, alias "el bigotes", se ordena emplazar a la tercera interesada AIDEE RAMÍREZ RAMÍREZ, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de veintidós de agosto de dos mil ocho, dictada por los Magistrados integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en Mexicali, Baja California, en el toca penal 1482/2008.

Mexicali, Baja California, a 12 de septiembre de 2019.

Secretaria de Acuerdos del Sexto Tribunal
Colegiado del Décimo Quinto Circuito **Lic.**

Patricia Hale Pantoja

Rúbrica.

(R.- 486833)

Estados Unidos Mexicanos Poder
Judicial de la Federación Consejo
de la Judicatura Federal Juzgado
Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 267/2019, promovido por IGNACIO HERNÁN CORTES GARCÍA, se emplaza a juicio a LUIS ESTEBAN VALVERDE, parte tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniera. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 13 de Septiembre de 2019.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.

Lic. Rodrigo Courtois Yannini.

Rúbrica.

(R.- 486838)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 4/2019, promovido por Yajaira Arredondo Moscoso, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México consistente en la sentencia dictada el doce de febrero de dos mil quince, en el toca de apelación 489/2014, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el veintiséis de agosto de dos mil catorce, por el Juez Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, en la causa penal 266/2010 (actualmente 2384/2015 del Juzgado Penal de Primera Instancia de dicho Distrito Judicial); se dictó un acuerdo el seis de septiembre de este año, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Jesús Moreno Cano, en virtud de ignorar su

domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Edo. de México, 19 de septiembre de 2019.

Secretaria de Acuerdos. **Licenciada**
Angélica González Escalona. Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO.

(R.- 487187)

Tercera interesada Patricia Vázquez Sáenz, por este conducto se le comunica que Carlos Enrique Hernández Villarreal, promovió demanda de amparo, reclamando una orden de aprehensión librada en su contra en la causa penal **71/2017**, del índice del Juzgado de Primera Instancia de lo Penal, de esta ciudad, registrándose la misma bajo el número **328/2019-IX**; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, ubicado en Avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, quinto nivel, Fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamaulipas, doce de septiembre de dos mil diecinueve.

Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios

Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

(R.- 486992)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 450/2019**.

Se notifica a:

• **Adriana Virginia López Méndez**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 450/2019, promovido por **María de Lourdes Rodríguez Ruiz y Gilberto Mauricio Guevara Aldaraca**, por conducto de su autorizado en términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, **Enrique Aguilar Aguirre**, contra la sentencia de ocho de mayo de dos mil diecinueve, pronunciada por la **Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca 516/2018, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a cuatro de septiembre de dos mil diecinueve.

Secretario de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Christian Horacio Colín Santana.

Rúbrica.

(R.- 486997)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A GERARDO GALICIA SANDOVAL, -tercero interesado-. En el juicio de amparo directo 58/2019, promovido por RICARDO REYES GUZMÁN, por propio derecho, contra la sentencia de diez de octubre de dos mil dieciocho, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 319/2018 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 56/2009 y su acumulado 57/2009 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, instruido por el delito de robo de vehículo, en agravio de GERARDO GALICIA SANDOVAL y otro, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de parte agraviada por el referido delito y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarlo por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponde -alegos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Liliana Santos Gómez.
Rúbrica.

(R.- 487171)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

EMMA LÓPEZ VÁZQUEZ

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número **201/2019-III** promovido por **MARTINA GONZALEZ PAULIN y CIRENIO HERNANDEZ SANCHEZ**, contra actos del **Juez Único Penal de San Juan del Río, Querétaro**, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercera interesada y se le emplaza para que en el término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de este edicto, **comparezca** al juicio de garantías de mérito, **por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla**, apercibida que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones que surjan en el presente juicio, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijarán en el tablero de avisos de este **Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

Asimismo se hace de su conocimiento, que la audiencia constitucional está señalada para las **DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.**

Querétaro, Qro., a 17 de septiembre de 2019.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciado Gonzalo Javier Gómez Martínez
Rúbrica.

(R.- 487199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Transportes Murias.
(diversa tercera interesada)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 408/2019 laboral, promovido por la quejosa María de Jesús Jiménez González, en contra del laudo de veintidós de marzo anterior, dictado por la Junta Especial Número 42 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el juicio laboral de origen expediente número 488/2017; con esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de veintinueve de mayo de la presente anualidad, al aquí diverso tercero interesado Transportes Murias, por medio de edictos, con cargo al presupuesto del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales tendrán que

publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, haciéndoles saber al diverso tercero interesado de mérito, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, y si pasado este término, no comparece por sí o a través de apoderado o representante legal, se seguirá por sus demás trámites que correspondan el presente juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndoseles las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 17 de septiembre de 2019.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón.
Rúbrica.

(R.- 487192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado Alberto Fidel Muñoz Rodríguez.

En el juicio de amparo 225/2019, promovido por Elvia Olvera Avendaño, se señaló a Alberto Fidel Muñoz Rodríguez, como tercero interesado, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento a lo ordenado el cinco de septiembre de dos mil diecinueve, de conformidad con lo establecido por los artículos 27 fracción III inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos; el acto reclamado es la resolución de veintinueve de marzo del año en curso, emitida en el toca de apelación en artículo número 28/2019, que revocó la de doce de marzo de dos mil dieciocho, dictada por el Juez de Ejecución de Sanciones Penales del Estado, en esta ciudad, dentro del expediente de ejecución 216/2017, y que se fijaron las diez horas con treinta minutos del diecisiete de septiembre del presente año, para celebrar la audiencia constitucional; cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos.

Monterrey, Nuevo León a 05 de septiembre de 2019.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
David Quijano Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 487200)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

A.L.T.L.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve**, en los autos del juicio de amparo 916/2019-3, promovido por Fernando Jiménez Cuevas, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México**, se ordena emplazar a usted como tercera interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con treinta y dos minutos del dos de octubre de dos mil diecinueve**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.
El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.
Lic. Isaac Orozco Bautista.
Rúbrica.

(R.- 487213)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Rosa Saldaña Rico y José Manuel Canut.

En los autos del juicio de amparo 613/2019 promovido por Julio Alberto Salinas López, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia de Playas de Rosarito Baja California y otra autoridad, en lo substancial se reclama el auto de formal prisión dictado en la causa penal 3/2019, de su índice.

Se ordenó emplazar a los terceros interesados Rosa Saldaña Rico y José Manuel Canut por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercebidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de no carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con trece minutos del diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional de este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 9 de septiembre de 2019.
Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Gladis Elena Sandoval Corrales.
Rúbrica.

(R.- 487268)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Puebla, Pue.
EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL SEXTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 293/2019, promovido por ARILENE MARTÍNEZ ESQUIVEL, se ordena emplazar al tercero interesado JUAN JESÚS PÉREZ PARRA, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercebido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la resolución de uno de abril de dos mil diecinueve, dictado por la Junta Especial Número Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla, en el juicio laboral 1913/2014.

Puebla, Puebla, a uno de octubre de dos mil diecinueve
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Lic. Gregorio Miguel Romero Castro
Rúbrica.

(R.- 487447)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región,
con residencia en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en la Ciudad de México.

Tercero Interesado: Jimena Pérez Aguirre.

En los autos del juicio de amparo indirecto 745/2019 promovido por Eduardo Mata Castro, contra actos de la Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra; el acto reclamado consiste en la sentencia de segunda instancia dictada el veintiséis de abril de dos mil diecinueve en los autos del toca 473/2019 del índice de la Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. En cumplimiento a lo ordenado en proveído de trece de septiembre de dos mil diecinueve, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la tercera interesada Jimena Pérez Aguirre, por edictos con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, a fin de que comparezca a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la secretaría

de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve, edictos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, haciéndole saber a la tercera interesada en mención, que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio de su parte para recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado de Distrito, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la ley de amparo, asimismo, se le hace saber, que se han señalado las doce horas con cincuenta y ocho minutos del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Ciudad de México, trece de septiembre de dos mil diecinueve
Secretaría del Juzgado
Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en la Ciudad de México.
Adriana Nava Velázquez
Rúbrica.

(R.- 487217)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México
EDICTO

Respecto a la causa 31/2017, que se instruye contra contra Alex Sánchez Roig o Alex Sánchez Roy o Alejandro Sánchez Roig por el delito de Lenocinio, se notifica al **elemento aprehensor Javier Mayen Quezada** que deberá comparecer el día **treinta y uno de octubre del año en curso**, en punto de las doce horas con treinta minutos; así como las atestes **Karina Valenzuela Carrillo, Verónica Arias Espinoza y María Guadalupe Francisco Pérez**, a las **doce horas con treinta minutos del seis de noviembre de dos mil diecinueve**, con identificación oficial vigente con fotografía, en el local de este Juzgado, ubicado en Reforma número ochenta, Lomas de San Lorenzo Tezonco, Iztapalapa, código postal 09780, a un costado del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, a fin de recabar su ampliación de declaración

Atentamente,
Ciudad de México, 08 de Octubre de 2019
Juez Decimosegundo de Distrito de Procesos
Penales Federales en la Ciudad de México
Guillermo Francisco Urbina Tanús.
Rúbrica.

(R.- 487945)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

MARÍA DEL CARMEN NOGUEZ MENDOZA Y/O MA. DEL CARMEN NOGUEZ MENDOZA.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número **715/2019-V** promovido por **Mario Aguilera López Mendoza, por sí y en representación de la moral MAGLOM, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Juez Octavo de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro, Querétaro**, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercera interesada y se le emplaza para que en el término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de este edicto, **comparezca** al juicio de garantías de mérito, **por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla**, apercibida de que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones que surjan en el presente juicio, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijarán en el tablero de avisos de este **Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

Asimismo, se hace de su conocimiento, que la audiencia constitucional está señalada para las **ONCE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.**

Querétaro, Qro., a 02 de octubre de 2019.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciado Héctor Estrada García
Rúbrica.

(R.- 487973)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, Edificio XB, Piso 3,
Frac. Ciudad Judicial, Zapopan, Jal. 45010
EDICTOS

WILLIAM A. MACMULLEN TAMBIÉN CONOCIDO
COMO WILLIAM ARNOLD MACMULLEN.

Tercero Interesado

"En cumplimiento al auto de veintinueve de agosto de dos mil diecinueve, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, emitido en el amparo directo 366/2019 relacionado con el diverso amparo directo 365/2019, el primero de los citados promovido por GUSTAVO MAGAÑA MAGAÑA, contra un acto de la Novena Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, se hace de su conocimiento que le resulta el carácter de tercero interesado, en términos artículo 5° Ley de Amparo, por lo que de conformidad al numeral 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazarlo por edictos a juicio, para que si a su interés conviniere se apersona a través de quien legalmente lo represente, ante este Tribunal Colegiado, a deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones personales se realizarán por lista que se publique en los estrados de este órgano."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a seis de septiembre dos mil diecinueve. Doy fe. -

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciado Rafael Adrián Castillo Castro.

Rúbrica.

(R.- 486977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

TERCERO INTERESADO "Corporativo Cobra de Seguridad Privada de Nayarit, Sociedad Anónima de Capital Variable".

En este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, se encuentra instaurado el juicio de amparo indirecto 2238/2018, promovido por Alfredo Santillán Meza, contra actos de la Junta Especial Número Sesenta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Nayarit, con sede en esta ciudad, consistentes en:

La omisión hacer efectivo el laudo de fecha nueve de octubre de dos mil diecisiete y/o realizar las medidas necesarias para su cumplimiento, dentro del juicio laboral 937/2012.

De igual manera, hágase del conocimiento del tercero interesado: "Corporativo Cobra de Seguridad Privada de Nayarit, Sociedad Anónima de Capital Variable", que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, la copia de la demanda, para su traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de los treinta días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en los citados periódicos, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2°, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publicará en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el arábigo 27, fracción II, de la Ley de la materia; además se le hace saber a la tercera interesada, que la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS DEL ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 18 de septiembre de 2019.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit.

Lic. Alva Miranda Ramírez

Rúbrica.

(R.- 487186)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo **591/2019** se ordenó emplazar por edicto al tercero interesado Alberto Pérez Gámez, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Martín Solano Martínez, promovió juicio de amparo contra el auto de formal prisión de veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, dictado en la causa penal 62/2013-6 por el Juez Tercero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla.

Se le previene a Alberto Pérez Gámez, para que comparezca por escrito ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así en el plazo precisado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin acuerdo ulterior.

En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista por el plazo de ocho días contados a partir de que surta efectos el emplazamiento, con los informes justificados y constancias deducidas de la indagatoria de donde deriva el acto combatido, que se han recibido en este juicio.

Quedan a su disposición en la actuaría, copia de la demanda y del auto admisorio; asimismo se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta y cuatro minutos del ocho de octubre de dos mil diecinueve**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersona o transcurra el plazo treinta días hábiles concedido para su publicación en los periódicos “**EXCÉLSIOR**”, “**EL UNIVERSAL**” o “**REFORMA**”, por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 30 de septiembre de 2019.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Carlos Sánchez Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 487446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

“ADMIVAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”.

“Cumplimiento autos nueve y once de septiembre de dos mil diecinueve, dictados por juez cuarto distrito estado guerrero, juicio amparo **564/2018**, promovido **Juventino Rodríguez Martínez**, contra actos **Tribunal Unitario Agrario del Distrito Cuarenta y Uno**, residente en esta ciudad, y otras autoridades, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, término artículo 5, fracción iii, inciso c) ley de amparo y 315 código federal procedimientos civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniera se apersona por sí o por apoderado legal, debiendo presentarse ante este juzgado federal, ubicado boulevard de las naciones 640, granja 39, fracción “a”, fraccionamiento granjas del marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer plazo indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional. en inteligencia que este juzgado ha señalado **diez horas del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve**, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y ampliación de la misma”.

Para su publicación por **tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana**, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a **diecinueve de septiembre** de dos mil diecinueve. Doy fe.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero.

Beatriz Eugenia Meza López.

Rúbrica.

(R.- 487481)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez Sección
Amparo
Mesa G Exp.
766/2019
EDICTOS.

Sergio Vázquez Torres, Luis Eduardo Pérez Jaramillo y Giovanni Alberto Hernández Castillo, promovieron juicio de amparo **766/2019**, contra actos que reclama del **Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad**, consistente en la confirmación del auto de vinculación a proceso de veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, carpeta administrativa 1093/2019, así como su ejecución..

Se señalaron como terceros interesados a Jesús Alberto Martínez Martínez y José Brayan Vidal Jiménez, en su calidad de víctimas, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de los terceros interesados señalados, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dos de octubre de dos mil diecinueve.

Secretario. **Aristides
Vásquez Tepec.** Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

(R.- 487673)

En el juicio de amparo **442/2019** se ordenó emplazar por edicto a la tercero interesada Lecorc Constructores Asociados, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de quien legalmente la represente, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Andrés Tovar Vázquez, promovió juicio de amparo contra el incumplimiento de la resolución de diez de abril de dos mil dieciocho dentro de la averiguación previa 1374/2012/TEPEA, del índice de la Agencia del Ministerio Público, del Distrito Judicial de Tepeaca de Negrete, Puebla.

Se le previene a Lecorc Constructores Asociados, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que por medio de quien legalmente la represente comparezca por escrito ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así en el plazo precisado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin acuerdo ulterior.

En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista por el plazo de ocho días contados a partir de que surta efectos el emplazamiento, con los informes justificados y constancias deducidas de la indagatoria de donde deriva el acto combatido, que se han recibido en este juicio.

Quedan a su disposición en la acturía, copia de la demanda y del auto admisorio; asimismo se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas cuarenta y seis minutos del dos de octubre de dos mil diecinueve**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersona o transcurra el plazo treinta días hábiles concedido para su publicación en los periódicos **"EXCÉLSIOR"**, **"EL UNIVERSAL"** o **"REFORMA"**, por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; treinta de septiembre de 2019.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. José Alberto Joo Moreno.
Rúbrica.

(R.- 487864)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo 636/2019
EDICTO:

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de tres de octubre de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo número **636/2019**, promovido por la persona moral denominada "Grupo Interno de Soluciones", Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su Administrador General Único Jaime Gómez Álvarez, contra actos de la **Treceava Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y otra autoridad**, se emplaza a juicio a Jorge Armando Gutiérrez Comparan, con el carácter de tercero perjudicado, en virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. A fin de hacerle saber la radicación del juicio, quedan a su disposición, en la Secretaría de este Órgano Judicial, copia simple de la demanda de garantías y sus anexos. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON DIECISÉIS MINUTOS DEL DIECIOCHO DE OCTUBRE PRÓXIMO**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco a 11 de octubre de 2019.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Héctor Manuel Ocegueda Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 487992)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, se tramita JUICIO DE AMPARO 234/2019, promovido por RAÚL PRECIADO CAMPOY, contra actos de las autoridades responsables JUEZ PENAL DEL NUEVO SISTEMA PENAL UNIDAD CALLE SUR; JUEZ PENAL DEL NUEVO SISTEMA PENAL UNIDAD RÍO NUEVO; JUEZ DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR ADSCRITO A LA UNIDAD DE ROBO DE VEHÍCULOS; COMANDANTE GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR ADSCRITO A LA UNIDAD DE ROBO DE VEHÍCULOS, todas con residencia en esta ciudad.

Se señaló como acto reclamado la orden cateo ordenada en el cuaderno preliminar 342/2018 con número único de caso 02-2018-49244, llevada a cabo en Calle Catanzaro, entre Calle Paseo San Marino y Calle Vitervo, entre los domicilios con nomenclatura 1216 al lado derecho y 1228 al lado izquierdo, Fraccionamiento Gran Venezia, Segunda Sección de esta ciudad; y como consecuencia de ello, la orden de aprehensión.

Se ordenó la publicación de edictos A FIN EMPLAZAR A JUICIO AL TERCERO INTERESADO ARTURO YESCAS GONZÁLEZ, que deberán publicarse por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el país, para que dentro TÉRMINO TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersona al presente

juicio; con el apercibimiento que de no hacerlo en el término concedido, se le tendrá por debidamente emplazado y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado, conforme al artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace de conocimiento que la copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en este juzgado y se encuentran fijadas las NUEVE HORAS DEL SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional respectiva.

Mexicali, B.C., a 11 de septiembre de 2019.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali.

Lic. Jorge Iván Guerrero Salazar.

Rúbrica.

(R.- 486830)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Terceros Interesados:

José Antonio Rodríguez Cacho y Guillermo Francisco Vogel Hinojosa

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados José Antonio Rodríguez Cacho y Guillermo Francisco Vogel Hinojosa, dentro del juicio de amparo 883/2017-II, promovido por Arturo Medina Zavala, Jorge Guerrero Medina y Nicolás Álvarez Rivera, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero, del Comisariado Ejidal del poblado "Puerto de Nieto", del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, contra actos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Once, con sede en esta ciudad y otra autoridad, en cuya demanda de amparo se señalan:

Actos Reclamados:

"La totalidad del proceso o juicio agrario 581/1993, mediante el cual se pretende privar de nuestras tierras ejidales y violentar la resolución provisional del Gobierno del Estado de Guanajuato, así también pretende violentarse la resolución presidencial de dotación de tierras ejidales de los suscritos quejosos y del poblado que representamos".

Preceptos Constitucionales Violados: Artículos 1º y 5 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber a los terceros interesados de mérito que deben presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, sito en Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe número 5, Edificio A, primer piso, Colonia Yerbabuena; dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Atentamente

Guanajuato, Gto., 30 de agosto de 2019.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Gerardo Tello Ixta.

Rúbrica.

(R.- 486836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Parte Quejosa: Alonso Tonatiuh Mayen Galicia

Tercero Interesado: Néstor Ramón Sánchez

EDICTO

NÉSTOR RAMÓN SÁNCHEZ

En cumplimiento al auto del dos de septiembre de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo **341/2019**, promovido por Alonso Tonatiuh Mayen Galicia, en contra de actos del **Magistrado del Tribunal Unitario Agrario Distrito 8**, al cual se le reclama, el acuerdo y la resolución interlocutoria del catorce de enero de dos mil diecinueve, dictada en el juicio agrario 275/2017, del índice del citado tribunal; y toda vez que en el presente juicio de amparo se señaló como tercero interesado a Néstor Ramón Sánchez, y se ordenó emplazarlo a dicho asunto por medio del presente edicto, para que si a su interés conviene se apersona al juicio de amparo, entendiéndose que debe presentarse en el local del **Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**, ubicado en en Avenida Periférico Sur, número 1950, colonia Tlacopac, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01090, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto.

Haciendo de su conocimiento que la celebración de la audiencia constitucional se encuentra señalada para el veinte de septiembre de dos mil diecinueve a las nueve horas con cuarenta minutos. Previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad, dentro de los tres días siguientes a que surta efectos el emplazamiento, apercibida que de no hacerlo se le harán por lista las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal. Quedando a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que puede ser cualquiera de los siguientes: **Reforma; El Universal; El Financiero; La Jornada o Excélsior**.

Ciudad de México; diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve
Juez Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa de la Ciudad de México

Gabriel Regis López.

Rúbrica.

Secretaria

Mariana Fernanda de Lourdes Muñiz Pérez.

Rúbrica.

(R.- 487216)

Estados Unidos Mexicanos Juzgado
Cuarto de Distrito en el Estado Morelia,
Mich.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A:

1. BENIGNO GORROSTIETA SALAZAR.

EN EL JUICIO DE AMPARO **V-690/2019**, PROMOVIDO POR **EDGAR ELEAZAR VÁZQUEZ RIVERA**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD**, DE QUIEN RECLAMAN: LA DILACIÓN EN RESOLVER EL PROCESO PENAL **II-64/2013** QUE SE SIGUE EN CONTRA DEL QUEJOSO, EL LICENCIADO **JUAN FRANCISCO OROZCO CÓRDOVA**, SECRETARIO DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, **ENCARGADO DEL DESPACHO** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 161 DE LA LEY ORGÁNICA

DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR VACACIONES DEL TITULAR, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE **DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO C), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN LOCAL, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **BENIGNO GORROSTIETA SALAZAR**, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, **HÁGASELE SABER A ÉSTE QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN**, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERÁ LO CONDUCENTE EN RELACIÓN CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACÁN, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA CITADAS LEY.

Morelia, Michoacán, 16 de agosto de 2019.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, encargado del despacho en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por vacaciones del titular.

Lic. Juan Francisco Orozco Córdova

Rúbrica.

(R.- 487463)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México

EDICTOS.

Terceros interesados.

1. Desarrollo Global de Sistemas. Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Francisco Salcedo de la Torre

3. Juan Manuel Salcedo de la Torre

4. César Arias López Hernández.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

En cumplimiento al auto de **diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve**, dictado por el Juez Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales, en el Estado de México, en el juicio de amparo **1059/2015-V**, promovido por **Griselda Reyes Vargas por propio derecho y en carácter de apoderada de la quejosa Asociación Mexicana de Cienciología para el Desarrollo de la Comunidad Social, Asociación Civil** contra actos de la **Asamblea Legislativa del Gobierno del Distrito Federal y otras autoridades**; se tuvieron como terceros interesados y en términos del artículo 5, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlos por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a sus intereses convinieren se apersonen, entendiéndose que debe presentarse en el local de este **Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México**, ubicado en **avenida Doctor Nicolás San Juan, ciento cuatro, colonia Ex rancho Cuauhtémoc, en Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que de no comparecer por sí mismo o, a través de apoderado o gestor en el

plazo señalado, se continuará con el presente juicio constitucional y las notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en este juzgado de distrito; haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría **V** de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, se expide la presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, a veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve.

Doy fe.

Atentamente
El Secretario del Juzgado. **José
Mauricio Neira Villarreal.**
Rúbrica.

(R.- 487911)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Mexicali, Baja California
Juicio de Amparo 466/2019-2
EDICTO

En el juicio de amparo **466/2019-2**, se hace de su conocimiento que **Evangelina Montijo León**, interpuso demanda de amparo contra actos del **Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio en esta ciudad y otras autoridades**, los cuales hacen consistir en:

“IV.- EL ACTO RECLAMADO.-

a) La indebida inscripción del acta de embargo bajo la partida 5852561 de la Sección Civil de fecha 12 de Diciembre del 2018, con motivo del oficio número 2287 de fecha 05 de Septiembre del 2018 girado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Junta Especial número Uno de Mexicali, Baja California, con el expediente 1978/17-1º, respecto del bien inmueble identificado como Lote nueve (09) Relotif de la manzana Nueve del Fraccionamiento Residencial Puerta de Alcalá de esta ciudad de Mexicali, Baja California, con una superficie de 346.289 metros cuadrados, por la cantidad de \$ 2'660,415.40 Pesos, para todos los efectos legales a que haya lugar.”

Por otra parte, se ordena **EMPLAZAR A JUICIO** al tercero interesado **Enrique Roviroso Luengo**; asimismo, se le hace de su conocimiento que deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California, ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, calle del Hospital número 594, Centro Cívico y Comercial, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo la cual se admitió en este Juzgado de Distrito el **trece de junio de dos mil diecinueve**; de igual forma, se le hace de su conocimiento que se fijaron las **nueve horas con cincuenta minutos del veintidós de octubre de dos mil diecinueve**, para la celebración de la audiencia constitucional; de igual manera se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo así las ulteriores notificaciones aun las que tengan carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de amparo.

Para su publicación por **tres veces consecutivas, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación, que se edita en la Ciudad de México y en un periódico de circulación nacional.

Mexicali, Baja California, siete de octubre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California
Fernando Pesqueira Barraza
Rúbrica.

(R.- 487925)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez Sección
Amparo
Mesa C
Amparo Indirecto 52/2019
Exp. 52/2019
EDICTOS.

Juan Granados Zenteno, en su carácter de mandatario judicial de la sucesión a bienes de **Carlos Herrera Magaña**, promovió juicio de amparo, radicado con el registro **52/2019**, contra actos que reclama de la **Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec de Morelos, Estado de México**, consistentes en la resolución de cinco de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en el Toca **359/2018**.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **nueve horas con cuarenta y tres minutos del dieciocho de octubre de dos mil diecinueve**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señalaron como terceros interesados a **Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (División Fiduciaria), Altek Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, Hipotecaria su Casita, Sociedad Anónima de Capital Variable, antes, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, ahora Sociedad Financiera de Objeto Múltiple**, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de las dos últimas terceras interesadas, se ordenó su notificación por medio de edictos, debiéndose publicar tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección del quejoso, haciendo saber a la referida parte tercero interesada, que debe concurrir al local de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, dentro del plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presentan en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dos de octubre de dos mil diecinueve.

Secretario. **Arístides**
Vásquez Tepec. Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

(R.- 487939)

PANAMEX OBRA CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. (TERCERO INTERESADO)

Chihuahua, Chihuahua, diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 151/2019-I-1, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede la ciudad del mismo nombre, por el cual ordena emplazar a la tercero interesada PANAMEX OBRA CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se hace de su conocimiento lo siguiente:

“(…) Hágase del conocimiento de la referida tercera interesada la instauración del presente juicio de garantías número 151/2019-II-1, promovido por el licenciado Daniel Chaires Gutiérrez, apoderado legal de Grupo Roma de Juárez, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, consistente en:

“IV. ACTO RECLAMADO.- Todo lo Actuado a partir del día 19 de Noviembre del 2014 dentro del Expediente Laboral Número 2/09/3467 del índice de la Junta Especial Número dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, especialmente los acuerdos correspondientes al Incidente de Sustitución Patronal, especialmente los siguientes:

La radicación de dicho incidente hecha en fecha 19 de Noviembre del 2014,

Audiencias Incidentales de fechas 27 de Septiembre y 18 de Octubre ambas del 2017 y

La resolución de fecha 05 de Diciembre del 2018, mediante la cual considera procedente el Incidente de Sustitución Patronal intentado por el hoy tercero interesado en contra de mi representada en su carácter de Patrón sustituto.”

Asimismo, hágase del conocimiento de la moral tercero interesada en cuestión, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tendrá la obligación de presentarse ante este Juzgado Federal, apercibido que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de este Órgano de Control Constitucional. (...)”

Hágase de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con diecinueve minutos del veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional.

LO QUE TRANSCRIBO EN VÍA DE EDICTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Chihuahua, Chihuahua, 19 de septiembre de 2019.

Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua

Juan Fernando Luévano Ovalle.

Rúbrica.

(R.- 487984)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Cuarto Tribunal Unitario del Cuarto Circuito

Monterrey, N.L.

Juicio de Amparo Indirecto 26/2019

EDICTO

GARD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

PRESENTE.

En el juicio de amparo indirecto 26/2019, del índice del Cuarto Tribunal Unitario del Cuarto Circuito, promovido por Juan Guillermo Ávila Sarabia, en su carácter de endosatario en procuración de Roberto Juan Cuevas Jones (quejoso), se advierte que el siete de agosto de dos mil diecinueve, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito, con sede en Monterrey y Cadereyta, Nuevo León, el quejoso presentó demanda de amparo, señalando como actos reclamados la sentencia definitiva dictada por el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Cuarto Circuito; de doce de julio de dos mil diecinueve, dentro del toca civil 24/2019 y el auto de dieciséis de junio del año en curso, dictado por el Juez Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, dentro del juicio ejecutivo mercantil 127/2017, en cumplimiento a la sentencia definitiva; en proveído de ocho de agosto de dos mil diecinueve, este tribunal admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso, tuvo como terceros interesados a Gard Technologies, Sociedad Anónima de Capital Variable y a Roberto Garza Delgado y ordenó emplazar a los mismos; mediante auto de veinte de septiembre del presente año, se ordenó el emplazamiento a Gard Technologies, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos que se publiquen por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los

periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, requiriéndole a dicha tercero interesada para que se presente ante este Tribunal por conducto de su representante legal dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo se le harán las subsecuentes notificaciones, incluso las personales, por medio de lista en los estrados de este órgano jurisdiccional; asimismo, hágase del conocimiento de dicha tercero interesada, que queda a su disposición en este tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 20 de septiembre de 2019.
El Secretario del Cuarto Tribunal Unitario del Cuarto Circuito.

Doctor Roberto Isidoro López Sanabia.

Rúbrica.

(R.- 487987)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO**

GRUPO ROMA DE CIUDAD JUÁREZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
(TERCERO INTERESADO)

Chihuahua, Chihuahua, veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 151/2019-I-1, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede la ciudad del mismo nombre, por el cual ordena emplazar a la tercero interesada GRUPO ROMA DE CIUDAD JUÁREZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE se hace de su conocimiento lo siguiente:

“(…) Hágase del conocimiento de la referida tercera interesada la instauración del presente juicio de garantías número 151/2019-II-1, promovido por el licenciado Daniel Chaires Gutiérrez, apoderado legal de Grupo Roma de Juárez, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, consistente en:

“IV. ACTO RECLAMADO.- Todo lo Actuado a partir del día 19 de Noviembre del 2014 dentro del Expediente Laboral Número 2/09/3467 del índice de la Junta Especial Número dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, especialmente los acuerdos correspondientes al Incidente de Sustitución Patronal, especialmente los siguientes:

La radicación de dicho Incidente hecha en fecha 19 de Noviembre del 2014,

Audiencias Incidentales de fechas 27 de Septiembre y 18 de Octubre ambas del 2017 y

La resolución de fecha 05 de Diciembre del 2018 mediante la cual considera procedente el Incidente de Sustitución Patronal intentado por el hoy tercero interesado en contra de mi representada en su carácter de Patrón sustituto.”

Asimismo, hágase del conocimiento de la moral tercero interesada en cuestión, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tendrá la obligación de presentarse ante este Juzgado Federal, apercibido que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de este Órgano de Control Constitucional. (…)

Hágase de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con diecinueve minutos del veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional.

LO QUE TRANSCRIBO EN VÍA DE EDICTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Chihuahua, Chihuahua, 23 de septiembre de 2019.
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua

Juan Fernando Luévano Ovalle.

Rúbrica.

(R.- 487988)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Septuagésimo Segundo de lo Civil
Secretaría "A"

Expediente 781/2018

"...El Poder Judicial de la Ciudad de México, Órgano Democrático de Gobierno"
EDICTO"

REQUERIMIENTO DE PAGO, EMBARGO Y EMPLAZAMIENTO A LOS CODEMANDADOS:
CONCEPTO ARQUITECTONICO TRIDIMENCIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,
GAMPER GIESELMANN ENRIQUE.

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por HSBC MEXICO SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISION FIDUCIARIA COMO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/304557, en contra de CONCEPTO ARQUITECTONICO TRIDIMENCIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, GAMPER GIESELMANN ENRIQUE Y FILIBERTO HIPOLITO LOPEZ, Con número de expediente 781/2018, secretaria "A"; radicado en el JUZGADO SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DE LA Ciudad de México, ubicado en Calzada de la Viga número 1174, Colonia El Triunfo, 6to Piso, Delegación Iztapalapa C.P. 09430; **EL C. JUEZ SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL MTRO J. ENCARNACION LOZADA CIELOS, ante la fe del C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" LICENCIADO JOSE ANTONIO VARGAS DEL VALLE;** ordeno: por diverso proveído dictado por auto de diez de agosto de los corrientes hacerle saber a CONCEPTO ARQUITECTONICO TRIDIMENCIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, GAMPER GIESELMANN ENRIQUE, que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1070 del Código de Comercio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; se ordena llevar a cabo su emplazamiento por medio de edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, que a la letra dice; **"...Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil dieciocho. Con el escrito de cuenta, documentos y traslados que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número que le corresponde 781/2018. Se tiene por presentados a REYNA VIRIDIANA MORONES SANCHEZ y SAIDETH CORDOVA GALICIA, en su carácter de apoderados legales de BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (ANTES DENOMINADO HIPOTECARIA CASA MEXICANA, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.) a su vez apoderada de HSBC MEXICO. SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISION FIDUCIARIA COMO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/304557, personalidades que se acreditan y reconocen en términos de las diversas copias certificadas exhibidas; demandando en la vía EJECUTIVA MERCANTIL de CONCEPTO ARQUITECTONICO TRIDIMENCIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE: GAMPER GIESELMANN ENRIQUE E HIPOLITO LOPEZ FILIBERTO, el pago de la cantidad de \$8,499,379.80 (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 80/100 M.N.), por concepto de suerte principal y demás prestaciones reclamadas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 150, 151, 170, 174 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito así como los artículos 1391 al 1396 y demás relativos del Código de Comercio, requiérase a la parte demandada para que en el acto de la diligencia haga pago de la cantidad reclamada y demás accesorios legales, y no haciéndolo se le **EMBARGUEN** bienes suficientes de su propiedad que basten a cubrir la deuda, accesorios legales, gastos y costas las que se pondrán en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe la parte actora, en el acto de la diligencia con entrega de las copias simples exhibidas, debidamente selladas y rubricadas, emplácese a la parte demandada para que en el término de OCHO DÍAS haga pago de las prestaciones reclamadas o se oponga a la ejecución, si tuviere alguna excepción para ello. Haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación, fijándose además, en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, sí pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, quedando a su disposición en la Secretaría "A" de este Juzgado las copias simples de traslado de la demanda...". Para los efectos legales a que haya lugar.-**

Se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **"DIARIO OFICIAL"** y en el periódico **"EL ECONOMISTA"** (periódico de circulación en la República).

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2019.
El C. Secretario de Acuerdos "A" **Licenciado**
José Antonio Vargas del Valle. Rúbrica.

(R.- 486983)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia Juzgado
Primero Civil por Audiencias Distrito
Judicial Bravos
Juárez, Chihuahua
EDICTO.

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 562/2019 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO, PROMOVIDO POR CARLOS ALBERTO SOTO SÁENZ, en su carácter de apoderado de la moral denominada PROCESADORA LA NOGALERA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de la moral denominada ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, SE DICTO UNA RESOLUCIÓN CUYOS PUNTOS RESOLUTIVOS A LA LETRA DICE:

SENTENCIA EN SU PARTE CONDUCENTE

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

VISTOS, para dictar resolución en los autos relativos al procedimiento, ESPECIAL MERCANTIL DE REPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE TÍTULO DE CRÉDITO NOMINATIVOS, promovido por CARLOS ALBERTO SOTO SÁENZ, en su carácter de apoderado de la moral denominada PROCESADORA LA NOGALERA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de la moral denominada ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, relativo al expediente número 562/2019, y:

R E S U E L V E

PRIMERO. Ha sido procedente el PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULOS, donde la parte solicitante PROCESADORA LA NOGALERA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, acreditó su petición; en consecuencia,

SEGUNDO.- Se declara la existencia de la presunción del extravío de los certificados de depósito, descritos en la presente resolución, los cuales suscribió la empresa ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA.

TERCERO.- Se declara la cancelación de certificados de depósito, **B-203346**, por un valor de \$232,500.00 dólares, (doscientos treinta y dos mil quinientos dólares 00/100) moneda del curso legal de los Estados Unidos de América Fechado, el día 10 de diciembre del año 2018, con fecha de vencimiento del plazo del depósito el 02 de diciembre de 2019. Emitido a favor de PROCESADORA LA NOGALERA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, mismo que ampara la cantidad de 50 toneladas métricas de nuez pecana con cascara. Así como también el certificados de depósito, **B-203349**, por un valor de \$232,500.00 dólares, (doscientos treinta y dos mil quinientos dólares 00/100) moneda del curso legal de los Estados Unidos de América Fechado, el día 10 de diciembre del año 2018, con fecha de vencimiento del plazo del depósito el 02 de diciembre de 2019. Emitido a favor de PROCESADORA LA NOGALERA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, mismo que ampara la cantidad de 50 toneladas métricas de nuez pecana con cascara, los cuales suscribió la empresa mercantil ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA

CUARTO.- Se ordena publicar una vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto del Decreto de Cancelación, notificándose personalmente a la moral ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, para que otorgue un duplicado de título. En el entendido que a partir de la publicación del Decreto de Cancelación en el Diario Oficial de la Federación, los terceros interesados que aleguen tener mejor derecho sobre la acción tienen el plazo de sesenta días para oponerse al procedimiento de cancelación de referencia, mismo procedimiento que quedará firme sólo hasta que haya transcurrido el plazo estipulado sin que se presente oposición o cuando se hayan desechado judicialmente las oposiciones presentadas. Luego entonces, mientras no se publique el extracto del Decreto de Cancelación en el Diario Oficial de la Federación no empieza a correr el plazo para oponerse al procedimiento de cancelación de la acción y éste no queda

firme, de manera que podrá ser impugnado posteriormente por algún tercero que alegue tener mejor derecho sobre la acción. Si la sociedad emisora repusiera el título sin que el procedimiento de cancelación estuviera firme, corre el riesgo de incurrir en responsabilidad en el caso en que un tercero se oponga al procedimiento de cancelación y justifique tener mejor derecho sobre la acción.

QUINTO.- Se apercibe a la empresa **ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que una vez concluido el término de sesenta días proceda a suscribir el duplicado de los certificados de depósito antes reseñados, con el apercibimiento que en caso de no realizarlo, dentro del término de cinco días a partir que cause ejecutoria la presente resolución, el suscrito lo hará por dicha sociedad, en su rebeldía, y los documentos producirán conforme a su texto los mismos efectos que los certificados de depósito cancelados; ello de conformidad con los artículos 53 y 56, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTO - No se hace especial condena en gastos y costas.

NOTIFIQUESE:

Así lo acordó y firma el **LICENCIADO VÍCTOR HUGO CASTILLO CASTAÑÓN** Juez Primero Civil por Audiencias del Distrito Judicial Bravos, ante el Secretario Judicial **LICENCIADO SERVANDO LÓPEZ JAIMES**, con quien actúa y da fe. **DOY FE.**

RUBRICAS: Licenciado **VÍCTOR HUGO CASTILLO CASTAÑÓN.- LICENCIADO SERVANDO LÓPEZ JAIMES.- DOY FE.**

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Cd. Juárez, Chihuahua, a 25 de septiembre del 2019

El Secretario Judicial **Licenciado**

Servando López Jaimes. Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

(R.- 487935)

En la Ciudad de México a dieciséis de octubre de dos mil diecinueve En los autos del juicio del amparo número **408/2019** promovido por **Bodegas San José La Vista, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** con fecha **nueve de septiembre de dos mil diecinueve** se dictó un auto por el que **se ordena notificar a las terceras interesadas Diseños Jorean, Sociedad Anónima de Capital Variable y Lunabal Sociedad Anónima de Capital Variable, 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 comparezcan 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 amparo apercibidas 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 artículo 27 de la Ley de Amparo asimismo se señalaron **las nueve horas con treinta y cinco minutos del nueve de octubre de dos mil diecinueve para que tenga verificativo la audiencia constitucional** esto en acatamiento al acuerdo de **nueve de septiembre de dos mil diecinueve** se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo en el que la parte quejosa señaló como autoridad responsable a **la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** y como terceros interesados **Diseños Jorean, Sociedad Anónima de Capital Variable y Lunabal Sociedad Anónima de Capital Variable Ernesto González Aragón Reynoso y Jorge de Jesús Bustos Flores** y precisa como acto reclamado la sentencia de nueve de abril de dos mil diecinueve dictada por la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en el toca 376/2019 que confirmó la sentencia interlocutoria que no aprobó el remate en tercera almoneda respecto del inmueble litigioso dictada el uno de febrero de dos mil diecinueve por el Juez Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en los autos del juicio ejecutivo mercantil 2737/1993

La Secretaría del Juzgado Decimotercero de
Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Georgina Vega de Jesús
Rúbrica.

(R.- 487974)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

DEMANDADA: Abc Aerolíneas, Sociedad Anónima de Capital Variable, conocida comercialmente como "INTERJET".

EN LOS AUTOS DE LA **ACCIÓN COLECTIVA EN SENTIDO Estricto 55/2018-A**, SEGUIDA POR LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, CONTRA **ABC AEROLÍNEAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO "INTERJET", SE DICTÓ UN AUTO QUE A LETRA DICE:

"En la Ciudad de México, a nueve de abril de dos mil diecinueve.

...

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, de los que se advierte que la prórroga establecida en auto de veintinueve de junio del año en curso, para certificar el cumplimiento de los requisitos de procedencia de la demanda de acción colectiva, previstos en los artículos 587 y 588 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en consecuencia, se procede a certificar el cumplimiento de tales requisitos:

...

III. Los nombres de los miembros de la colectividad promoventes de la demanda.

...Acevedo Riguera Sergio; Acosta Soto Ricardo; Aguilar Chávez Ángel Roberto; Alcántara Onofre José Napoleón; Anguiano Apodaca Guillermo Antonio; Antonio Arellano Josué; Bajos Linares Maruca; Barrios Zamora Ivonne; Blancas León José Luis; Bustamante Carrera Jesús Javier; Caraveo Llorante Shaday; Castellanos Barrera José Arturo; Chan Rosado Jeny Alejandra; Chinolla Galindo Yanais; Chong Guadarrama Luz María; Corona de la Cruz Joselyn Nallely; Cruz Calderón Adriana Representada Por Olvera Hernández Luis; Cruz Saucillo Juan Carlos; Cruz Valente Cristóbal Miguel Representado Por Valente Rojas Sofía Behetzabe; Dávalos Nava Margarita; D' Alguerre Ép. Navarre Françoise Jeanne; De La Cruz Esquivel Ma Silvia; Denisia Delgado Myriam; Devars Moran Carlos; Díaz Pérez Elier; Duarte Barbosa Karina; Esquivel Salinas Alejandro; Estrada López Oscar Joaquín; Estrada Medina Laura Naomi Representada Por Medina Flores Laura Elizabeth; Fernández Chávez Eduardo; Fernández Purata Flor Marisa; Figueroa Rocha Rigoberto; Flores Alanís Erín Carolina; Franco Alfaro Guillermo Andrés; Gámez Corona Leonardo Representado Por Corona De La Cruz Joselyn Nallely; García Gómez Ligia; García Rivera Daniela Representada por García Benavente Eleno; García Rivera María Fernanda Representada por García Benavente Eleno; García Rivera Paola Representada por García Benavente Eleno; García Sánchez Alejandro; Garrido Gil Guadalupe Martín; Gómez Carrasco Luis Enrique; Gómez Del Valle Martha Estela; González González Juan; González Hernández Jennifer Corona Del Rosario; González Munguía Marcela; González Rojas Luis Javier; González Silva María Nora; Gordiano Rivas Valeria Noemí Representada por Gordiano Rodríguez Juan; Gordiano Rodríguez Juan; Guzmán Montoya Leticia; Guzmán Valdés José Herón; Hernández Róbeles Abigail; Hernández Ruiz Adrián; Herrejon Delgadillo Guillermo; Hevia Azuara Alejandro; Jarquin Badiola Yves Daniel; León Bautista Héctor Augusto; León Serna Luis Alfonso Representado por Serna Mondragón Claudia. Llorente Baltazar Cecilia Teresa; López Blancas Margarita; Martínez De La Peña Yadira; Martínez Ortiz Jonathan; Mata Escalera Carlos Alberto; Mata Escalera Carlos Alberto; Medina Flore Laura Elizabeth; Meléndez Lima Laura; Merecías Bravo Ricardo; Merecías Rosas Yael Alejandro Representado por Merecías Bravo Ricardo; Miranda Cruz Ernesto; Miranda Rangel Ma Del Carmen; Moreno Belio Jorge Javier; Moreno Castro José Luis; Moreno Martínez María Eugenia; Motolinia Juárez María Teresa; Muñoz López Fátima Representada por López Blancas Margarita; Muñoz López Vanessa Representada por López Blancas Margarita; Muñoz Santillán Juan Carlos; Navarro De Alva Carlo Humberto; Núñez Zarate Miguel Ángel de Jesús; Olvera Hernández Luis; Pascual Carlos E; Peña Kleen Ricardo; Pérez Marcano Yoel Del Valle; Purata Marisa Elizabeth; Quevedo Palacios Armando; Ramírez Álvarez Ricardo; Ramírez Guzmán Juan Pablo; Ramírez Hernández Jorge Iván; Ramírez Jiménez Karla Nahiely; Ramírez Ortiz Juan; Reyes Gutiérrez Maribel En Representación de Mundo Gutiérrez María Fernanda; Rivas De La Rosa Verónica; Rivero González Daniela; Rivero González María Fernanda; Rivero Prado Manuel Ricardo; Rodríguez Alcolea Carlos Ernesto; Rodríguez Ramírez Anel Erandy; Román Hernández Juan Carlos; Romero Garduño Carlos; Salazar Meza Diana Estefany; Saldaña Alvarado J. Concepción; Sánchez Alcalá Lázaro; Sánchez Escobar Juana Representada por Escobar María; Sánchez García Claudia Cristina; Sánchez Gracia Erick Alejandro; Sánchez

Ortiz Betzavel; Santana Carbajal Marisol; Soto Estupiñan Juan Agustín; Soto Estupiñan Osvaldo; Tagle Jiménez María Del Socorro Cecilia; Tejeda Saldaña Clara; Tolama González Emiliano Representado por González Munguía Marcela; Tolama González Juan Miguel Representado por González Munguía Marcela; Tolama Tecuapetla Juan Gildardo; Torres Monroy Diana; Trejo García Wendy Guadalupe; Valdés Manjarrez Apolo Israel; Valdés Melo Jacob Esdras; Valdez Aguirre Bianca; Valente Rojas Sofía Behetzabe; Vales Casares Fernando; Vargas Herrera Rodrigo; Vivanco Rojas José Antonio Representado por Rojas Jiménez Gabriela; Waxtien Mizrahi Tanya; Ziv Daskal Tal; Zúñiga Garduño María Eugenia Representada por Serna Mondragón Claudia; Guereña González Iván; Hernández Olvera Luis En Representación de Luis Olvera Cruz; Rodríguez Palomares Nydia Melina.

...

V. El nombre y domicilio del demandado.

En este juicio se señaló como demandada a ABC Aerolíneas, Sociedad Anónima de Capital Variable, conocida comercialmente como "INTERJET", en tanto que el domicilio proporcionado por la actora para tal efecto, se encuentra ubicado en Avenida Capitán Carlos León S/N, colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15620 (quince mil seiscientos veinte), en esta Ciudad.

VI. La precisión del derecho colectivo que se considera afectado.

Se señalaron como derechos colectivos afectados, los derechos como pasajeros y afectaciones en sus relaciones de consumo, que derivan en patrimoniales y a la restauración en el goce de sus derechos sustantivos.

Lo anterior, según se sostiene en la demanda, derivado del incumplimiento generalizado y potencializado en las relaciones de consumo, en la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros, al verse vulnerados en sus derechos sustantivos e irrenunciables, cuyas inconformidades se reflejaron en las siguientes: **a)** cancelación de vuelos de manera intempestiva y por causas imputables a la aerolínea, **b)** pérdida de vuelos, cuya carga monetaria es a cargo y en perjuicio del patrimonio del consumidor, **c)** demora de vuelos, **d)** cambio de los itinerarios de los vuelos nacionales e internacionales de forma unilateral y sin previo aviso a los consumidores, **e)** pérdidas de conexión a vuelos internacionales, como consecuencia de las demoras de los vuelos, **f)** penalizaciones superiores a la ley que originan cobros indebidos, **g)** no respetar las tarifas de precios ofrecidas originalmente, **h)** condicionamientos y restricciones de los servicios de transportación aérea, **i)** cambios unilaterales y sin previo aviso a los pasajeros, **j)** cobros indebidos o incorrectos de manera unilateral, **k)** equipaje (maltrato, pérdida, entre otros), sin responsabilidad para la demandada, entre otras irregularidades que violentan las disposiciones legales de protección al consumo del servicio de transporte aéreo.

...

En ese sentido, con fundamento en el artículo 591 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **SE ADMITE A TRÁMITE LA DEMANDA DE ACCIÓN COLECTIVA** ejercitada por la Procuraduría Federal del Consumidor. Por tanto, requiérase al representante de esta última para que dentro del plazo de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación, comparezca a este Órgano Jurisdiccional a ratificarla.

En términos de lo dispuesto en el artículo 592 de la legislación invocada, se concede a la parte demandada el plazo de **QUINCE DÍAS** contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la notificación del presente auto, para que formule la contestación correspondiente. Asimismo, se ordena notificar a la colectividad afectada el inicio del ejercicio de la acción de que se trate, **por medio de edictos**, debiendo contener estos últimos, una relación sucinta de los puntos esenciales de la acción colectiva respectiva, así como las características que permitan identificar a la colectividad. En tal virtud, déjense los edictos en mención a disposición de la parte actora, para su publicación, a su costa.

...

NOTIFÍQUESE personalmente."

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RÚBRICAS.

En la Ciudad de México, a 30 de agosto de 2019.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lorenza Díaz Montoya

Rúbrica.

(R.- 487519)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial Dirección
Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual Subdirección
Divisional de Prevención de la Competencia Desleal Coordinación
Departamental de Infracciones y Delitos
CPIF Venture, Inc.
Vs.
Global Price, S.A. de C.V.
M. 923970 Colgate y Diseño
M. 1239625 Colgate Triple Acción Tripla Acao 1 2 3 y Diseño
M. 1621450 Colgate y Diseño
Exped.: P.C. 1069/2019 (F-19) 15291
Folio: 34387
“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”
Global Price, S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 11 de junio de 2019, al cual le correspondió el folio de ingreso 020685, Kiyoshi Iago Tsuru Alberú, apoderado de CPIF VENTURE, INC., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV, IX incisos b) y c), XVIII y XXVI de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 923970 COLGATE y Diseño, 1239625 COLGATE TRIPLE ACCIÓN TRIPLA ACAO 1 2 3 y Diseño, y 1621450 COLGATE y Diseño, en contra de GLOBAL PRICE, S.A. DE C.V.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a GLOBAL PRINCE, S.A. DE C.V. el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
31 de julio de 2019
La Coordinadora Departamental de Infracciones y Delitos.
Rosa María Rojas Santillán.
Rúbrica.

(R.- 487924)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2101/18-EPI-01-5
Actor: Deep Dive Data Science, S.A.P.I. de C.V.
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
"EDICTO"

TAGSONOMY, S.L.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2101/18-EPI-01-5, promovido por DEEP DIVE DATA SCIENCE, S.A.P.I. DE C.V., en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número 20180953488 de 12 de septiembre de 2018 que negó el registro como marca del signo DEEP DIVE y diseño; se dictó un acuerdo el 1° de agosto de 2019 en donde se ordenó emplazar al tercero interesado TAGSONOMY, S.L., al juicio antes citado por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida México, Número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ciudad de México, a 1° de agosto de 2019.

Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Oscar Alberto Estrada Chávez

Rúbrica. Secretaria de

Acuerdos

Lic Ruth Beatriz de la Torre Edmiston

Rúbrica.

(R.- 487966)

Estados Unidos Mexicanos
Delegación Estatal en Jalisco
Agente del Ministerio Público de la Federación II de la Unidad de Investigación y Litigación en Guadalajara
PUBLICACIÓN POR EDICTO

Se **NOTIFICA** a los propietarios, apoderados legales y/o quien se crea con derecho de los vehículos, que la Institución del Ministerio Público de la Federación de la Agencia Segunda Guadalajara de la Unidad de Investigación y Litigación, Delegación Estatal Jalisco, de la Fiscalía General de la República, mediante acuerdo de fecha 22 de agosto de 2019 dictado en la carpeta de investigación número **FED/JAL/GDL/0006901/2018**: decretó el aseguramiento de los siguientes bienes muebles que se hace consistir en lo siguiente: **1.- Vehículo marca Kenworth, tipo tracto camión, clase T-3 (6x4, tres ejes) línea W924 estilo quinta rueda, cabina dos puertas, color blanco, y con número de identificación vehicular 460600 de origen Nacional, año modelo 1987; 2.- Vehículo marca Tytank tipo semirremolque, clase S-2 (dos ejes) estilo tanque cisterna, color metal (gris) y con número de identificación vehicular 3T9TX32255T062264, origen nacional y año modelo 2005.** Notificación que se hace de conformidad con lo previsto por el numeral 231, 239 y 240 del Código Nacional de Procedimientos Penales; y se apercibe a los propietarios, apoderados legales y/o quien se crea con derecho de los vehículos, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor del Gobierno Federal, tal y como lo previene el numeral 231 del mismo Código invocado. Queda a disposición de quien se considere con derechos sobre los bienes muebles citados, en esta Representación Social de la Federación, ubicada en Avenida 16 de septiembre, Colonia Mexicaltzingo, Guadalajara, Jalisco.

Guadalajara, Jalisco, a 22 de agosto de 2019,
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Segunda Investigadora Guadalajara
Estado de Jalisco

Lic. Juan José Becerra Lara

Rúbrica.

(R.- 487220)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Jalisco
Agente del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata en Ocotlán, Jalisco
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO PICK-UP, COLOR NEGRO, MODELO 1992, CON NÚMERO DE SERIE 1FTEX14N8NKB22386; DENTRO DE LA INDAGATORIA FED/JAL/OCOT/0000711/2019 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 81 PÁRRAFO SEGUNDO. EN CASO DE QUE SE PORTEN DOS O MÁS ARMAS, LA PENA CORRESPONDIENTE SE AUMENTARÁ HASTA EN DOS TERCERAS PARTES. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ DE ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE EL MISMO. ASIMISMO, EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA NOTIFICACIÓN, ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO OSCAR RENÉ SANDOVAL BECERRA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DE LA UNIDAD ATENCIÓN INMEDIATA EN OCOTLÁN, JALISCO CON DOMICILIO EN EL NUMERO 2011 DOS MIL ONCE DE LA AVENIDA 20 DE NOVIEMBRE, COLONIA EL RAICERO, OCOTLÁN; JALISCO, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

Atentamente.
"Sufragio Efectivo, No Reelección" Ocotlán,
Jalisco, a 28 de agosto del año 2019. Agente
del Ministerio Público de la Federación Titular
de la Atención y Determinación Ocotlán
Estado de Jalisco
Licenciado Oscar René Sandoval Becerra
Rúbrica.

(R.- 487222)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Iguala, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO ESTACAS, CABINA COLOR BLANCO DE DOS PUERTAS, CAJA DE REDILAS COLOR ROJO, MODELO F-350 SÚPER DUTY, VERSIÓN XL, PLACAS DE CIRCULACIÓN FA-78-176 DE TRANSPORTE PRIVADO DEL ESTADO DE COAHUILA, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3FEKF36LX8MA07077, EL CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED-GRO-IGUA-0001400-2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE CONTRA LA SALUD, MOTIVO POR EL CUAL SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, EN FUNCIONES DE TITULAR DE LA ORIENTACIÓN "A" DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN EN IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE NICOLÁS BRAVO, NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, EN IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Iguala, Guerrero a 09 de noviembre de 2018
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Orientación "A"
de la Unidad de Atención y Determinación en Iguala de la Independencia, Guerrero.
Lic. Susana Fabiola Ortiz Bautista
Rúbrica.

(R.- 487224)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU, COLOR BLANCO, AÑO 1999, CON NUMERO DE SERIE 3N1EB31S0XL11237, PLACAS DE CIRCULACIÓN PPC-25-16 DEL ESTADO DE MICHOACÁN**; QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001042/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, POR EL **DELITO DE CONTRA LA SALUD**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL C. LICENCIADO JOSÉ VIRGILIO TEUTLE MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 28 de noviembre del 2018
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. José Virgilio Teutle Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 487229)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UNA MOTOCICLETA MARCA VENTO, TIPO REBELLIAN 200, AÑO MODELO 2018, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, COLOR NEGRO CON BLANCO, CON NUMERO DE SERIE L5YVHFBD6J1913898**; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001325/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, POR EL **DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 12 de febrero del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487230)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIOS DE **LOS VEHICULO MARCA TOYOTA, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN MY-68-289 DEL ESTADO DE MICHOACÁN, NÚMERO DE SERIE JT4RN81RXK0008534 Y VEHICULO MARCA NISSAN NP300, TIPO PICK UP ESTAQUITAS, MODELO 2016, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN GY-9144-A, DEL ESTADO DE GUERRERO, SERIE 3N6AD35CXGK819949;** QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001207/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 28 de enero del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo
Rúbrica.

(R.- 487231)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, MODELO 125, COLOR BLANCO, AÑO MODELO 2014, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE SERIE 3SCPFTDE6E1010558;** QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0000302/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 23 de enero del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo
Rúbrica.

(R.- 487232)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UNA MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, TIPO FORZA, AÑO 2015, COLOR NEGRO CON ROJO, CON NUMERO DE SERIE 3SCPFTLE7F1004030;** QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001325/2018,** INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE,** POR EL **DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS,** Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 12 de marzo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Atención y Determinación
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487235)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA NISSÁN, COLOR BLANCO, TIPO VAN URVAN, MODELO 2012, PLACAS DE CIRCULACIÓN A-843-FGL, DEL ESTADO DE GUERRERO Y SERÍE NÚMERO JN6AE52S7CX038142; QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001321/2018,** INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE,** POR EL **DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS,** Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 12 de marzo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de Atención y Determinación **Lic.**
Ayerim Jomaira Carranza Ocampo
Rúbrica.

(R.- 487236)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UNA CAMIONETA MARCA FORD LOBO, CABINA Y MEDIA, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, MODELO 2004, SERIE 1FTRX12WX4KD16347**; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001128/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, POR EL **DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 12 de marzo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de Atención y Determinación Lic.
Ayerim Jomaira Carranza Ocampo
Rúbrica.

(R.- 487237)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UN VEHÍCULO MARCA GMC, AÑO MODELO 2013, TIPO PICK-UP SIERRA SLE 4X4, COLOR NEGRO, PLACAS DE CIRCULACION HF56558 DEL ESTADO DE GUERRERO, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GTN2TE04DZ396204**; QUE SE ENCUENTRA AFECTO EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0000817/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, POR EL **DELITO DE CONTRA LA SALUD**, Y DEL CUAL SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADORA EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 25 de marzo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo
Rúbrica.

(R.- 487238)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UNA CUATRIMOTO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MARCA HONDA COLOR ROJO, SERIE 1HFTE240854410538; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/0001401/2018, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 83 FRACCIÓN III. CON PRISIÓN DE CUATRO A QUINCE AÑOS, DE CIEN A QUINIENTOS DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE CUALQUIERA DE LAS OTRAS ARMAS COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS, ARTÍCULO 83 QUAT FRACCIÓN II. CON PRISIÓN DE DOS A SEIS AÑOS, DE VEINTICINCO A CIEN DÍAS MULTA, SI SON PARA LAS ARMAS QUE ESTÁN COMPRENDIDAS EN LOS RESTANTES INCISOS DEL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULO 83 QUIN FRACCIÓN II. CON PRISIÓN DE DOS A CINCO AÑOS Y DE CIEN A DOSCIENTOS DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE MÁS DE CINCO CARGADORES. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, Y DE LA CUAL SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO AUTOMOTOR, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 16 de mayo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487242)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE 1. UNA CAMIONETA MARCA NISSAN, TIPO XTRAIL, COLOR BLANCO, PLACAS JNU-91-89 DEL ESTADO DE JALISCO, AÑO 2017, NÚMERO DE SERIE **JN8BT27T6HW038521**; 2. UNA CAMIONETA MARCA JEEP, TIPO CHEROKEE LIMITED, COLOR NEGRO, PLACAS GYN-3016-A DEL ESTADO DE GUANAJUATO, AÑO 2017, NÚMERO SERIE **1C4RJEBG1HC621351**, y 3. UNA CAMIONETA MARCA JEEP WLANGLER, COLOR NEGRO, AÑO 2008, PLACAS MJT8961 DEL ESTADO DE MÉXICO, SERIE **1J4GA64128L579854**; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001617/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y CONTRA LA SALUD**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DE LA ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN ZIHUATANEJO, ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 7 de mayo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Atención y Determinación Zihuatanejo en el Estado de Guerrero.
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487243)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UNA **CAMIONETA MARCA NISSAN, TIPO SUV PATHFINDER, MODELO 2005, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN HDZ652A DEL ESTADO DE GUERRERO, CON NÚMERO DE SERIE 5N1AR18U05C776539**; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001352/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DE LA ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN ZIHUATANEJO, ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 9 de mayo del 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Atención y Determinación Zihuatanejo en el Estado de Guerrero.
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487244)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UNA MOTOCICLETA DE LA MARCA ITALIKA, TIPO DM150, MODELO 2016, COLOR VERDE CON NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 3SCYDMGE5G1011554, MOTOR ZS167FML-35G501432.- UNA CAMIONETA MARCA CHRYSLER, TIPO JEEP GRAND CHEROKEE, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 1J4RS4GG3BC684551, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN HCR-876-A; QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/GRO/ZIH/0001237/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD**, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.
"Sufragio Efectivo, No Reelección" Zihuatanejo,
Gro, a 29 de mayo del 2019. Agente del
Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Zihuatanejo Estado de Guerrero
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487245)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero**

**Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.**

PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, MODELO 2013, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE LA UNIÓN DEMOCRÁTICA CAMPESINA 53983, NUMERO DE SERIE 3VWDP7AJ9CM113571; QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/000461/2019, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE EQUIPARABLE AL CONTRABANDO, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL C. LICENCIADO AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 14 de mayo del 2019.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487247)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Segunda Investigadora
Zihuatanejo, Gro.
PUBLICATION POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO DE LA MARCA HONDA, TIPO CUATRIMOTO, MODELO 2017, COLOR VERDE, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE SERIE 1HFTE401HX4301397; QUE SE ENCUENTRA AFECTA EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/0001246/2018, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE PORTACION DE ARMAS DE FUEGO, POSESION DE CARTUCHOS Y POSIESION DE CARGADORES PARA ARMAS DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA, Y DEL CUAL SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADORA EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.
Zihuatanejo, Gro, a 05 de junio del 2019
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata
Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.
Rúbrica.

(R.- 487251)

Fiscalía General de la República
Agencia Tercera Investigadora UEIDDAPI de la Unidad
de Investigación y Litigación en la Ciudad de México
EDICTO

Con fundamento en los artículos 1o., 21 y 102, Apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; artículos 82, Fracción III, 90, 91, 94, 108, 109, 127, 128, 129, 131, 254, 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales; , 2, 3, 4, 5, artículos Primero, Segundo, Tercero, Sexto, Transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; 1 y 3 inciso F), fracción VII, del Reglamento de la Ley orgánica de la Procuraduría General de la República, en cumplimiento al acuerdo dictado en autos dentro de la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-VER/0000852/2017 que obra en esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, por este medio se hace del conocimiento que el veintidós de septiembre de dos mil diecinueve, se decretó el archivo temporal, hasta en tanto se obtengan los datos que permitan continuarla a fin de ejercer la acción penal, toda vez que hasta el momento no se encuentran antecedentes, datos de prueba suficientes o elementos que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendientes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación. Por último, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 258, del Código Nacional de Procedimientos Penales, le notifico que cuenta con el plazo de diez días para inconformarse de esta determinación ante el Juez de Control.

Finalmente, se hace de su conocimiento que la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-VER/0000852/2017, queda a su disposición para su consulta, en días y horas hábiles, en las oficinas ubicadas en: Avenida Primero de mayo Número 10, Colonia Tacubaya, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11870, Ciudad de México, lo anterior en términos del artículo 231, párrafo primero, del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reección" Ciudad de
México, a 23 de septiembre de 2019

Agente del Ministerio Público de la Federación,
en funciones de Fiscal Adjunto de la Agencia Tercera Investigadora,
Núcleo de Investigación 01, UEIDDAPI en la Ciudad de México.

Lcda. Yesenia Domínguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 487226)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Iguala, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DEL **VEHÍCULO DE SERVICIO PRIVADO DE LA MARCA SUZUKI, TIPO DE VEHÍCULO DE PASAJEROS, MODELO AERIO DE CUATRO PUERTAS, COLOR GRIS, PLACAS DE CIRCULACIÓN PYL-48-70 DE TRANSPORTE PRIVADO AUTOMÓVIL, DEL ESTADO DE MORELOS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR JS2RA41SX35161349, VEHÍCULO DE MANUFACTURA EXTRANJERA, Y UN AÑO-MODELO 2003, EL**

CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/IGUA/0000254/2018, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE ATAQUES A LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, MOTIVO POR EL CUAL SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, EN FUNCIONES DE TITULAR DE LA ORIENTACIÓN "A" DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN EN IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE NICOLÁS BRAVO, NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, EN IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Iguala, Guerrero a 15 de noviembre de 2018

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Orientación "A" de la Unidad de Atención y Determinación
en Iguala de la Independencia, Guerrero.

Lic. Susana Fabiola Ortiz Bautista.

Rúbrica.

(R.- 487227)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Guerrero

Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Agencia Segunda Investigadora

Zihuatanejo, Gro.

PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN REPETIDOR MARCA KENWOOD, MODELO TKR-750-1, CON NÚMERO DE SERIE 70200389, COLOR NEGRO, PRESENTA EN SU PARTE SUPERIOR UN DUPLEXER, COLOR GRIS, MARCA SYSCOM, MODELO SYS1533-2, SERIE S/N V2007164; UNA ANTENA BASE MARCA ANDREW, MODELO ASPA682, CON NÚMERO 05DESA0181297; DOS PANELES FOTOVOLTAICOS, MARCA SUNWISE TECHNOLOGIES, MODELO SW85, UNO CON NÚMERO DE SERIE 10053393, Y EL SEGUNDO CON 10053276; UNA BATERÍA DE COLOR NEGRO CON ROJO, MARCA OPTIMA, MODELO 34/78; UNA BATERÍA DE COLOR NEGRO CON AMARILLO, MARCA OPTIMA, MODELO D34/78; UNA LÍNEA DE TRANSMISIÓN DE COLOR NEGRO DE CABLE COAXIAL, CON LA LEYENDA SYSCOM R-FLASH 1113 PATENTE MX 243725; UN RADIO PORTÁTIL, COLOR NEGRO, MARCA KENWOOD, MODELO TK-2302-1, Y; UN CONTROLADOR DE CARGA, COLOR NEGRO, MARCA SYSCOM, MODELO SCI 120, PRESENTA UNA LEYENDA SCI-120 SCI 12012041322051312090-035; QUE SE ENCUENTRAN AFECTAS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/0000671/2018, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE ATAQUES A LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO MATERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO

CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL C. LICENCIADO JOSÉ VIRGILIO TEUTLE MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, ORIENTADOR EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUJAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Zihuatanejo, Gro, a 28 de noviembre del 2018
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador en la Unidad de Atención Inmediata
Lic. José Virgilio Teutle Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 487228)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Chilpancingo de los Bravo, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE **\$2,965.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)**, CONSISTENTE EN (22) VEINTIDOS BILLETES DE LA DENOMINACIÓN DE (\$100.00) CIENTOS PESOS, (12) DOCE BILLETES DE LA DENOMINACIÓN DE (\$50.00) CINCUENTA PESOS, Y (08) OCHO BILLETES DE LA DENOMINACIÓN DE (\$20.00) VEINTE PESOS, Y (01) UNA MONEDA DE (5.00) CINCO PESOS, EL CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE UNA CARTERA DE PIEL COLOR CAFÉ CON NEGRO DENTRO DE UN VEHICULO MARCA FOR RANGER COLOR AZUL, MODELO 2017, DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/CHILP/0000024/2019, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y CONTRA LA SALUD, MOTIVO POR EL CUAL SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, EN FUNCIONES DE ORIENTADORA "F", DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN EN CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE ACCESO AL TECNOLÓGICO, NÚMERO 3, COLONIA PREDIO LA CORTINA, CÓDIGO POSTAL 39090, EN CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Chilpancingo, Guerrero a 14 de marzo de 2019
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de
Orientadora "F" de la Unidad de Atención y Determinación en Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Lic. Zadia Elhit Huaxtitlan Martínez
Rúbrica.

(R.- 487234)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Acapulco, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE UN **VEHÍCULO MARCA JEEP, MODELO GRAND CHEROKEE, VERSIÓN LIMITED 4X4 DE CINCO PUERTAS, COLOR VERDE, MODELO 1997 SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN 1J4GZ78Y0VC708000**, EL CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED-GRO-ACAP-000709-2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AÉREA, MOTIVO POR EL CUAL SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ORIENTADOR "D" DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ACAPULCO, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE MAR MEDITERRÁNEO NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO LAS ANCLAS, EN ACAPULCO, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Acapulco, Guerrero a 23 de abril de 2019
El Agente del Ministerio Público Federal
Orientador "D" de la Unidad de Atención Inmediata en Acapulco, Guerrero.

Lic. Carmelo Loeza Juárez

Rúbrica.

(R.- 487239)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Acapulco, Gro.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE **1.- VEHÍCULO: MARCA NISSAN, TIPO VEHÍCULO DE USO, MODELO PATHFINDER, DE CINCO PUERTAS, COLOR AZUL, MODELO 2006, PLACAS DE CIRCULACIÓN HFZ-33-29 DEL ESTADO DE GUERRERO, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 5N1AR18W56C674964.**, EL CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA

REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED-GRO-ACAP-0000389-2016, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXCLUSIVO, MOTIVO POR EL CUAL, SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ORIENTADOR "D" DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ACAPULCO, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE MAR MEDITERRÁNEO NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO LAS ANCLAS, EN ACAPULCO, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Acapulco de Juárez, Guerrero, a 23 de abril de 2019

Agente del Ministerio Público Federal

Orientador "D" de la Unidad de Atención Inmediata en Acapulco, Guerrero.

Lic. Carmelo Loeza Juárez

Rúbrica.

(R.- 487240)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Guerrero

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Acapulco, Gro.

PUBLICACIÓN POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE UN **VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO CORSA, MODELO 2003, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 93CXM19R13C187977**, EL CUAL FUE PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Y ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED-GRO-ACAP-0000444-2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA POSIBLE COMISIÓN DEL HECHO QUE LA LEY SEÑALA COMO DELITO DE PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AÉREA, MOTIVO POR EL CUAL SE LE HACE DE CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, ASIMISMO Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ORIENTADOR "D" DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN ACAPULCO, GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE MAR MEDITERRÁNEO NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO LAS ANCLAS, EN ACAPULCO, GUERRERO, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DE LA FISCALIA GENERAL DE LA

REPÚBLICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL; 1, 82 F. III, 131, 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 F. I, 3, 5 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

Acapulco, Guerrero a 23 de abril de 2019

El Agente del Ministerio Público Federal

Orientador "D" de la Unidad de Atención Inmediata en Acapulco, Guerrero.

Lic. Carmelo Loeza Juárez

Rúbrica.

(R.- 487241)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Guerrero

Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Agencia Segunda Investigadora

Zihuatanejo, Gro.

PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS MARCA HYUNDAI, MODELO SANTA FE, 2017, COLOR BLANCO, TIPO SPORT 2.0, PLACAS DE CIRCULACION GGO031A, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO DE SERIE 5XYZWDL15HG458821; CAMIONETA SILVERADO, MARCA GMC, MODELO 2015, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN GX0653A DE ESTADO DE GUERRERO, NÚMERO DE SERIE 3GCNC9EH3FG192552; CAMIONETA MARCA VOLKSWAGEN, TIPO AMAROK, MODELO 2014, COLOR ROJO, PLACAS DE CIRCULACIÓN G42AZC PLACAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 8AWDB42H9EA017850; MARCA DODGE, TIPO RAM 2500, MODELO 2012, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE SERIE 3C6RDAET5CG269445; CAMIONETA DODGE RAM, COLOR ROJO, PLACAS DE CIRCULACIÓN T27AZB DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 3C6JRAAT8JG291764; QUE SE ENCUENTRAN AFECTOS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/0001339/2018, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE POSESION DE CARTUCHOS DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA, Y DE LOS CUALES SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS, A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE LA C. LICENCIADA AYERIM JOMAIRA CARRANZA OCAMPO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA, EN ZIHUATANEJO ESTADO DE GUERRERO, CON DOMICILIO EN CALLE OYAMEL, LOTE 3, MANZANA 9, COLONIA EL HUAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.

Zihuatanejo, Gro, a 13 de mayo del 2019

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Unidad de Atención y Determinación en Zihuatanejo

Lic. Ayerim Jomaira Carranza Ocampo.

Rúbrica.

(R.- 487250)

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección Normativa de Administración y Finanzas
2019 Año del Caudillo del Sur Emiliano Zapata
EDICTO

CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA IMPALA, S.A. DE C.V.

Jesús Arturo Moran Talavera, Representante Legal o bien de quién tenga facultades de representación acreditadas.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto" a través de su representante el Lic. Pedro Mario Zenteno Santaella, en su carácter de Director Normativo de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, con fundamento en lo dispuesto en ejercicio del poder general limitado para actos de administración otorgado a través de la escritura pública número 49,104 de fecha 28 de febrero de 2019, por lo que en ejercicio de las facultades otorgadas en el Segundo Párrafo de la Cláusula Segunda de dicho instrumento y en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General de "El Instituto" que refiere: "Dirección de Administración... 23. Realizar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos que celebre...", así como lo señalado en el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, se le notifica a su representada **LA RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del contrato plurianual de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número DA-SOC-C-007-2016**, celebrado entre "El Instituto" y la empresa **CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA IMPALA, S.A. DE C.V.**, para los trabajos consistentes en la **Terminación de los trabajos de obra civil e instalaciones electromecánicas de la ampliación y remodelación de consulta externa y especialidades, remodelación de gobierno y locales de apoyo, sala de espera y obra exterior, de la Clínica de Medicina Familiar (CMF2), ubicada en Cd. Acuña, Coah.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 61, fracción II y 62, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, transcurrido el plazo señalado en la fracción I del artículo 61 de dicha Ley y, una vez analizadas y valoradas las constancias que obran en el expediente administrativo en que se actúa, se acreditan de manera fundada y motivada los incumplimientos a los supuestos de rescisión contractual del diverso 157, fracciones II, III, IV, y XII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en las fracciones II, III, IV y XIV de la Cláusula Vigésima del contrato citado, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1 Abandono de la obra, con lo que interrumpió injustificadamente la ejecución de los trabajos de conformidad con el programa de ejecución del contrato; 2. Incumplir las obligaciones contractuales por no ejecutar los trabajos de conformidad con el programa de ejecución del contrato, así como el que sin motivo justificado no acato las órdenes dadas por la Residente de obra; 3. No incrementar la fuerza de trabajo, ni llevar a cabo el suministro e instalación de materiales y equipos para la oportuna y adecuada realización de los trabajos pactados, necesarios para el cumplimiento del objeto; y 4. Tramitación de pago y cobro de estimaciones sobre trabajos no ejecutados. Por lo que **SE RESUELVE** declarar administrativamente rescindido el contrato antes mencionado, por causas imputables a la empresa, requiriéndole que en el plazo de 10 días naturales a partir de que surta efectos la presente, el reintegro de **\$46,323.44**, más el IVA, por el anticipo no amortizado y **\$914,828.63**, por el incumplimiento contractual; asimismo, procédase a la elaboración del finiquito para determinar los adeudos que puedan existir tanto a favor de "El Instituto" como de la empresa y, en su caso fórmense el expediente del reclamo de las fianzas de garantía de cumplimiento y del anticipo.

"El Instituto" hace del conocimiento de la empresa que la presente resolución es recurrible en términos de los artículos 83, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y que el expediente respectivo continúa a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente
Ciudad de México, a 10 de octubre de 2019
Director Normativo de Administración y Finanzas
Dr. Pedro Mario Zenteno Santaella Rúbrica.

(R.- 487770)

**C
O**

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS
DE PLAZAS VACANTES DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA EN LA ADMINISTRACION
PUBLICA FEDERAL**

S
e
c
r
e
t
a
r
í
a

d
e

G
o
b
e
r
n
a
c
i
ó
n

Funciones
Principales

1. INSTRUMENTOS FISCALES, LA SECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
2. IMPLEMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
3. DETERMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
4. PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
5. ESTABLECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA S
6. COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
7. SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S
8. ATENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA S

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25,

26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 042/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1
:
-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE OBLIGACIONES FISCALES, PATRONALES Y TERCEROS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0000883-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 16/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2 TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS B		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000229-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE VERIFICACION Y ANALISIS EN MATERIA DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS DE CARACTER PRESUPUESTAL Y EVENTUAL, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA Y NORMATIVA DE LAS PLAZAS QUE FORMEN PARTE DE LAS PROPUESTAS DE CREACION O MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS. 2. INSTRUMENTAR LA METODOLOGIA APLICABLE EN LA CONSTRUCCION DE LOS VECTORES DE VALUACION DE PUESTOS DE CARACTER PRESUPUESTAL Y EVENTUAL DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS, PARA DEFINIR EL VALOR EN PUNTOS DE CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS A MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LOS SUBSECTORES CONFERIDOS. 3. COORDINAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL SISTEMA DE VALIDACION DE VALUACIONES DE PUESTOS Y NIVEL TABULAR (SIVAL), PARA OBTENER EN LINEA EL DICTAMEN DE VALIDACION DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS SUJETOS AL PROCESO DE ADECUACION A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y OCUPACIONAL DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS. 4. INSTAURAR LINEAS DE ACCIONES EN LA ELABORACION DEL DICTAMEN DE VALIDACION DE ASIGNACION DEL NIVEL TABULAR MANDO SUPERIORES, ASI COMO LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN MATERIA DE PUESTOS DE LOS GRUPOS J, I Y H, ASOCIADOS A MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES, PARA SOMETER AL PROCESO DE VALIDACION DEL NIVEL TABULAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.		

	5. DESARROLLAR LOS ESQUEMAS DE EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION AL PERFIL DE PUESTOS DE CARACTER PRESUPUESTAL Y EVENTUAL DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES, A FIN DE SOMETER AL PROCESO DE AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS CAMBIOS SOLICITADOS. 6. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACION DE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS DERIVADOS DE LA CONFORMACION DE ESCENARIOS ORGANIZACIONALES DE LOS SUBSECTORES ESTABLECIDOS, PARA ASEGURAR EL SUMINISTRO Y/O ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA RH-NET DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. VIGILAR LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 8. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA JUSTIFICACION TECNICA DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE NUEVA CREACION CAPITULO 1000, PARA FORMULAR OPINIONES TECNICAS Y NORMATIVAS SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS, COADYUVANDO EN LA EMISION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. 9. DESAHOJAR LAS CONSULTAS DE CARACTER TECNICO Y NORMATIVO EN TEMAS DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE PRESUPUESTALES Y EVENTUALES, ASI COMO DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE LOS DIVERSOS PLANTEAMIENTOS QUE EN LAS MATERIAS PRESENTEN LAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LOS SUBSECTORES. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	23 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06 de noviembre de 2019 al 08 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de noviembre de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México. En términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

C. Liliana Gisell Gil Miranda Muñoz

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados Comité
Técnico de Selección
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
REFERENCIA No. COMAR/05/2019**

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (Disposiciones).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto:	ANALISTA DE ELEGIBILIDAD 3		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000138-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DETERMINAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MINIMOS DE ADMISION DE LA SOLICITUD. 2. APOYAR EN EL DESAHOGO DE ENTREVISTAS A SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONTRIBUIR EN RECOPILAR INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. 3. COMPILAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PAIS DE ORIGEN DEL SOLICITANTE DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBTENCION DE DATOS QUE SIRVAN EN EL ANALISIS DE CADA CASO. 4. ORIENTAR A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD, PARA QUE SE REALICEN CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 5. BRINDAR ORIENTACION A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA INFORMARLOS Y RESOLVER SUS DUDAS CON RESPECTO AL TRAMITE DE SU SOLICITUD. 6. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS A LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO LOS ACUERDOS Y CONSTANCIAS QUE SE REQUIEREN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LOS CASOS DE SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO. 8. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 9. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL SISTEMA INFORMATICO CORRESPONDIENTE, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS SOLICITANTES.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	Carrera Genérica: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMUNICACION 3. DERECHO 4. PSICOLOGIA 5. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. DERECHO INTERNACIONAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.

2)

Nombre del Puesto:	RESPONSABLE DE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C007P-0000134-E-C-S		
Nivel Administrativo:	P11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$9,921.06 (NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS 06/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION DIRIGIDA AL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SU ATENCION 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS E IMPORTANCIA, PARA ASIGNAR LA DOCUMENTACION A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU RESOLUCION. 3. ELABORAR REPORTES PERIODICOS DE LOS TRAMITES PENDIENTES AL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA AGILIZACION DE LOS ASUNTOS REZAGADOS. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS Y ATENDIDOS EN LA COMISION, PARA QUE LA DOCUMENTACION ESTE DISPONIBLE A CONSULTA EN CUALQUIER MOMENTO.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	Carrera Genérica: 6. BIBLIOTECONOMIA 7. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 8. DERECHO 9. ARCHIVONOMIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL	
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		C. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. D. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y 5) No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
2ª. Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

	6. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y período en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																			
3ª. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="457 1276 927 1310">Programa del concurso</th><th data-bbox="927 1276 1383 1310"></th></tr> <tr> <th data-bbox="457 1310 927 1344">Fase o Etapa</th><th data-bbox="927 1310 1383 1344">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="457 1344 927 1377">Publicación de convocatoria.</td><td data-bbox="927 1344 1383 1377">23 de octubre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1377 927 1440">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td data-bbox="927 1377 1383 1440">Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1440 927 1503">Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 1440 1383 1503">Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1503 927 1598">Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td data-bbox="927 1503 1383 1598">Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1598 927 1631">Evaluación de conocimientos.</td><td data-bbox="927 1598 1383 1902" rowspan="6">A partir del 08 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1631 927 1665">Evaluación de habilidades.</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1665 927 1759">Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1759 927 1822">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1822 927 1885">Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1885 927 1902">Determinación del candidato ganador.</td></tr> </tbody> </table>	Programa del concurso		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	23 de octubre de 2019	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.	Evaluación de conocimientos.	A partir del 08 de noviembre de 2019	Evaluación de habilidades.	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	Determinación del candidato ganador.
Programa del concurso																				
Fase o Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria.	23 de octubre de 2019																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019																			
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019																			
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.																			
Evaluación de conocimientos.	A partir del 08 de noviembre de 2019																			
Evaluación de habilidades.																				
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.																				
Determinación del candidato ganador.																				

	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
4ª. Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as). La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones de desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. - Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
8ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.
12ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: aimartinez@segob.gob.mx , así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 36953, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.

	• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante; b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante. Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General

de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Arturo Ismael Martínez Luna

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 819**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Acervo Patrimonial
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-M1C021P-0000266-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Vigilar el óptimo resguardo de obras plásticas pertenecientes a la Colección Pago en Especie, Colección Acervo Patrimonial y Propiedad de Terceros mediante la supervisión de su aseguramiento con el propósito de dar cumplimiento a objetivos y programas de la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial. 2. Conducir el registro y actualización del Inventario de Bienes Instrumentales y de Acervo Cultural en el Sistema Integra 2000 mediante la verificación y supervisión en la captura de los bienes a efecto de garantizar su custodia e integridad. 3. Supervisar la actualización de instrumentos normativos mediante la integración y ajustes de descripciones, perfiles de puestos, manuales de organización específico y de procedimientos de la DGPCAP, a fin de mantenerlos vigentes para la óptima ejecución de funciones al interior de la DGPCAP. 4. Consolidar el Programa Anual de Trabajo y la integración de los reportes de indicadores de gestión y de resultados mediante la integración de información de las diversas áreas al interior de la DGPCAP para la correcta planeación de las actividades. 5. Coordinar la atención de observaciones determinadas por el Organo Interno de Control de la Secretaría analizándolas y manteniendo comunicación con las áreas vinculadas llegando a la determinación de su solventación, con el propósito de instrumentar acciones de mejora continua. 6. Conducir las actividades de apoyo a áreas sustantivas al interior de la DGPCAP mediante la atención a las solicitudes de servicios y recursos materiales así como el control y mantenimiento del parque vehicular para la realización de actividades artísticas y culturales, así como para el acopio y dispersión de obra plástica y mensajería. 7. Conducir los programas de capacitación y evaluación de desempeño del personal adscrito a la DGPCAP a través de la coordinación de cursos de capacitación y aplicando las herramientas en la materia a fin de dar cumplimiento al proceso de profesionalización y certificación de los servidores públicos. 8. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto y el control operativo del ejercicio del presupuesto de la DGPCAP conduciendo el trámite de pago de servicios a proveedores, artistas, conferencistas y profesores a fin de considerar los compromisos y obligaciones planeados o adquiridos y ejecutar al 100% el presupuesto del gasto. 9. Coordinar los informes financieros a través de su integración en la Cuenta de la Hacienda con el objeto de lograr su análisis y aplicación en la óptima ejecución del gasto. 10. Supervisar las actividades relativas a temas de transparencia mediante la atención de las solicitudes de información pública gubernamental, realizadas por la ciudadanía competencia de la DGPCAP, a fin de proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de dicha Dirección General. 11. Vigilar la operación del archivo de trámite administrando la documentación en resguardo con el propósito de garantizar la óptima conservación y consulta de los mismos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Museos, Recintos y Bibliotecas
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-M1C018P-0000245-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	M21
	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)														
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial														
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México														
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de conocimientos específicos de alta especialización para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal a su cargo.														
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Combate a la Corrupción.														
Perfil y Requisitos:															
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Historia</td></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Artes</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Educación y Humanidades	Historia	Educación y Humanidades	Educación	Ingeniería y Tecnología	Diseño	Ciencias Sociales y Administrativas	Artes	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Áreas Generales	Carreras Genéricas														
Educación y Humanidades	Historia														
Educación y Humanidades	Educación														
Ingeniería y Tecnología	Diseño														
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública														
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades														
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencia Sociales</td><td>Relaciones Públicas</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr> <tr> <td>Historia</td><td>Historia General</td></tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes</td></tr> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencia Sociales	Relaciones Públicas	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Historia	Historia General	Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes		
Grupo de Experiencia	Área General														
Ciencia Sociales	Relaciones Públicas														
Ciencia Política	Administración Pública														
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas														
Historia	Historia General														
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes														
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).														
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.														
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.														
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.														
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.														
Funciones Principales:	1. Evaluar, consolidar y autorizar los Programas de Exposiciones Permanentes, Itinerantes y Temporales; Programa de Proyectos y Servicios; así como el Programa de Acopios y Dispersiones que se aplicarán en los diferentes recintos culturales adscritos a la Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial, mediante la revisión y el análisis de las propuestas de que se allegue, a fin de que se realice una promoción y difusión equilibrada de las colecciones y acervos que los mismos albergan. 2. Autorizar y conducir el programa de eventos culturales de forma anual de los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la SHCP; por medio de requisitar el formato consolidado asegurando que se respeten los techos presupuestales asignados para este fin y que las actividades propuestas cumplan con las normas de protección civil y legal existentes; a fin de brindarle operatividad y seguridad al mismo para disfrute del público en general. 3. Analizar y autorizar el Programa de Impresos y Apoyos Museográficos de los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la Secretaría, a través de la valoración del programa de exposiciones autorizado; a fin de que cada una de las muestras, obtenga el soporte gráfico y/o documental que apoye el entendimiento de la exposición entre todo tipo de público que asista a visitarla.														

	4. Dirigir y evaluar las acciones de difusión a la colección pago en especie que se propongan, mediante el seguimiento puntual al Programa de Exposiciones Itinerantes y la participación en visitas de promoción que la Dirección General autorice a las diferentes sedes en el país y el extranjero; a fin de que la mencionada colección se divulgue y conozca en el mayor porcentaje del territorio nacional y extranjero. 5. Coordinar los esfuerzos administrativos y logísticos requeridos en cada uno de los eventos y actividades que se realicen en los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la Secretaría; a través del diseño y seguimiento de planes logísticos en acuerdo con otras áreas con el objetivo de asegurar que cada uno de los mismos se realicen conforme a las normas de seguridad, legalidad y operatividad requeridas. 6. Proponer para autorización superior, proyectos de investigación, convenios de colaboración académica, coloquios y proyectos editoriales que promuevan las colecciones y acervos que esta Secretaría resguarda en los diferentes museos, galería, recintos y bibliotecas a su cargo; mediante la consolidación de las relaciones públicas con otras dependencias e instituciones en el ramo; a fin de acrecentar el conocimiento de las mismas en el ámbito cultural, nacional e internacional. 7. Notificar las necesidades de mantenimiento, conservación y/o restauración, de los bienes muebles e inmuebles exhibidos y resguardados en los museos, galería, recintos y bibliotecas a su cargo ante las autoridades correspondientes y mediante la requisición y seguimiento de los formatos y programas establecidos; con el fin de que se integren y generen programas anuales operativos y se apoye a la Dirección General en su objetivo de preservación de colecciones y bienes patrimoniales. 8. Vigilar el seguimiento puntual del Programa de Mantenimiento de Inmuebles, a través de garantizar que este se realice conforme a las normas y leyes que lo sustentan; para que se asegure la conservación de los valores arquitectónicos, históricos y artísticos de cada uno de los recintos bajo custodia de la Secretaría. 9. Conducir y consolidar las gestiones administrativas que se hagan necesarias para establecer mejoras en los mecanismos de guarda y manejo de las colecciones y los acervos bibliohemerográficos y documentales que los recintos y bibliotecas a su cargo resguardan; por medio de dotar a la Dirección de nuevas tecnologías para su maleabilidad garantizando, además de su preservación, una fácil y ágil consulta del público usuario. 10. Vigilar y dar seguimiento al control de inventario de materiales y recursos utilizados en las exposiciones y eventos que se realicen dentro del museo, galería, recintos y bibliotecas de la SHCP, mediante la revisión de los formatos de reporte establecidos; a fin de controlar la utilización y mejor aprovechamiento de los mismos. 11. Autorizar las solicitudes de servicio y requisición de materiales que se emitan para llevar a cabo actividades, talleres, eventos y exposiciones dentro del museo, galería, recintos y bibliotecas, mediante el comparativo y análisis de los programas operacionales para estos fines, previamente autorizados asegurando una adecuada administración de los mismos. 12. Presentar para conocimiento superior informes trimestrales de avances operacional y financiero, a través de los formatos electrónicos existentes; a fin de contribuir en la toma de decisiones de la Dirección General en materia financiera y de recalendarización de proyectos para el alcance de metas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Banca de Obras Públicas y Turismo
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-212-1-M1C017P-0000145-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N33
	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Revisar, analizar y emitir los comentarios de los asuntos contenidos en las carpetas que apoyen la participación de los Representantes de la SHCP en los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de BANOBRAS, así como de las Entidades No Coordinadas asignadas a la Subdirección. 2. Cumplir con las representaciones que le encomiende la Dirección de Banca de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, ante los diferentes Organos de Gobierno, Comités y grupos de trabajo. 3. Participar en el Comité de Comercialización de FONATUR, así como en el Subcomité de seguimiento del Fideicomiso Ambiental (FIDAM). 4. Dar seguimiento a los trabajos relativos al Proceso de Programación-Presupuestación, así como dar seguimiento a los presupuestos globales y de gasto corriente e inversión física de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo. 5. Evaluar y dar seguimiento a la información financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, en la intermediación financiera y el endeudamiento neto, así como vigilar el comportamiento de la cartera vigente y vencida. 6. Evaluar la actuación y operación de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo.

	7. Supervisar los programas especiales de financiamiento que se instrumenten para las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo. 8. Participar en la formulación e implementación de políticas de operación, regularización y control de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo. 9. Dar seguimiento a la información que remiten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, para la integración del Informe de Gobierno, Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 10. Supervisar, promover y dar seguimiento a la regularización de las estructuras orgánicas y plantillas de personal de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, además de analizar, tramitar y dar seguimiento al registro y autorización de los tabuladores de sueldos del personal, así como de su Política de Remuneraciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Almacenes y Suministros
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-712-1-M1C017P-0000410-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Trámites y Servicios. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de inventarios físicos de los bienes almacenados en el Almacén Central y las Proveedurías. 2. Coordinar la operación de las Proveedurías en la SHCP. 3. Controlar el parque vehicular del Almacén Central. 4. Planear, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de recepción almacenaje y suministro de los bienes recibidos en el Almacén Central y Proveedurías. 5. Controlar el parque vehicular del Almacén Central. 6. Planear y coordinar la recepción de bienes para baja de las Unidades Administrativas. 7. Coordinar el proceso de aplicación de penas convencionales, por atraso en la entrega de bienes por parte de los proveedores, de las facturas que se reciban en el Almacén Central. 8. Coordinar el trámite de pago a proveedores de las facturas que se reciban en el Almacén Central.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) del Museo de la SHCP Antiguo Palacio del Arzobispado
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-M1C016P-0000264-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Control Interno. 6. Procedimiento Administrativo. 7. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Educación y Humanidades	Artes

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Antropología	Antropología Cultural
Sociología	Sociología Cultural
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces
Funciones Principales:	1. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar programas anuales de trabajo en Materia de Investigación y Preservación de Bienes Culturales resguardados por el Museo y Galería de la SHCP. 2. Coordinar y supervisar la Investigación Museológica para el desarrollo de los discursos museográficos y la elaboración del contenido de las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes a efecto que la temática se vincule con la vocación y servicios institucionales. 3. Coordinar la supervisión de la aplicación de las medidas de preservación y protección de los bienes culturales resguardados o exhibidos en el Museo y Galería de la SHCP. 4. Proponer, coordinar y evaluar el Programa Anual de Exposiciones de Obra Plástica organizadas por el Museo de la SHCP y las asignadas temporalmente a la DGPCOPAP. 5. Representar al Museo ante Instituciones afines, buscando el intercambio interinstitucional de experiencias y de objetos museísticos asignados de manera temporal. 6. Diversificar las opciones de difusión cultural y los servicios que el Museo ofrece al público en general.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Información Financiera
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-213-1-M1C015P-0000168-E-C-F
Rama de Cargo:	Prestación de Servicios
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Control Interno. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas – Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Matemáticas		Estadística	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio.		
Funciones Principales:	1. Verificar la correcta aplicación de la metodología y modelos de análisis enfocados a fortalecer la regulación prudencial de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros y Filiales de Instituciones Financieras del Exterior que se constituyan bajo la figura de cualesquiera de las mencionadas anteriormente, generando notas analíticas, así como opiniones financieras, a fin de evaluar el desempeño de los intermediarios financieros de su competencia. 2. Mantener actualizada permanentemente la información financiera que se procesa en el área, a través de la captura y procesamiento de la información en las bases de datos que se utilizan como herramienta de análisis, para optimizar el tiempo de respuesta de los productos que se generan en el área. 3. Colaborar en la elaboración de Proyectos Especiales en materia crediticia, ahorro y actividades financieras, en relación con las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros, e Intermediarios del Mercado de Valores y Derivados, a través del análisis de la información generada por las Entidades Financieras antes descritas, así como de los Organismos Reguladores, para dar seguimiento a la evolución del Sistema Financiero Mexicano. 4. Diseñar, implementar y aplicar la metodología y los modelos de análisis para la generación de reportes, basados en la elaboración de indicadores y en el procesamiento de información gráfica o cuantitativa que resuma la evaluación y situación financiera actual de los intermediarios que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, a fin de cumplir con las atribuciones de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 5. Diseñar la base de datos del Sistema Bancario, así como de Filiales del Exterior que se constituyan bajo cualquiera de las figuras indicadas y Sociedades de Información Crediticia, a través de la consulta y explotación de los Sistemas de Información que provienen de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, a fin de utilizarla como herramienta de trabajo para los procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios. 6. Generar los Indicadores Financieros, utilizando la información financiera que se sistematiza en el área, con el propósito de evaluar el desempeño y evolución de los intermediarios financieros que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios.		

	7. Evaluar los reportes producidos por Organismos Internacionales en relación al Sistema Financiero Nacional, estableciendo y comunicando las observaciones que resulten en su caso y aplicando el marco normativo financiero, a fin de contribuir al sano desarrollo del Sistema Financiero. 8. Opinar sobre los aspectos financieros de las solicitudes de autorización, revocación, opiniones y concesiones de las Entidades Financieras de su competencia, efectuando el análisis financiero de la información proporcionada por los promoventes, a través de atentas notas u opiniones técnicas, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 9. Recopilar la información y documentación necesaria de los intermediarios financieros de su competencia, en relación con los diversos actos corporativos que solicitan, mediante la revisión y análisis correspondiente, a fin de recabar los elementos necesarios para resolver las solicitudes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Actividades Auxiliares del Crédito		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-214-1-M1C015P-0000144-E-C-O		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros		
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Trámites y Servicios. 4. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.		
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación de los Programas Sectoriales Estratégicos y Operativos Anuales en la parte correspondiente a las casas de cambio, evaluar los resultados obtenidos en su ejecución, así como analizar el impacto de las políticas y medidas aplicadas en su universo, asimismo, analizar el resultado de las operaciones practicadas por las empresas que en él participan.		

	2. Coordinar el procedimiento de atención de asuntos relativos a la constitución, operación, fusión, escisión y revocación de las casas de cambio y de aquellas referentes a las Uniones de Crédito, conforme a las atribuciones conferidas por las leyes aplicables. 3. Proponer, coordinar y participar en la instrumentación de políticas de regulación y control en materia de casas de cambio; así como efectuar el análisis de los aspectos financieros de dichas sociedades, cuando se requiera. 4. Participar en la elaboración de Propuestas de Reformas a la Ley de la Materia, así como de disposiciones de carácter general y del Acuerdo por el que se establecen los capitales mínimos pagados en lo relativo a las casas de cambio.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Fianzas		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-214-1-M1C015P-0000129-E-C-O		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros		
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Control Interno.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.		
Funciones Principales:	1. Proporcionar y colaborar en la integración de la información que generan las entidades coordinadas por la USPSS para el Informe de Gobierno, a través de la elaboración y consolidación de indicadores de gestión, para su envío a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría del Ramo, con la finalidad de que se incluyan y analicen en los Comités de Control y Auditorías de la SHCP. 2. Evaluar y difundir la normatividad y las diversas disposiciones emitidas por la SFP y la SHCP sobre el ejercicio del gasto del presupuesto de las entidades coordinadas por esta USPSS, a través del seguimiento de cada una de las actualizaciones que se realicen al presupuesto asignado, con la finalidad de conocer sus modificaciones y en su caso difundir los cambios.		

	3. Coordinar y vigilar el ejercicio presupuestario y la ministración de recursos, de las entidades coordinadas por la USPSS, a través de la comparación periódica de la información que se genere, con la finalidad de llevar un control de sus modificaciones y proporcionar de manera oportuna la información requerida de los mismos. 4. Colaborar en la planeación, coordinación, regulación y realización de los programas de las Instituciones de Seguros que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, bajo la coordinación de la USPSS, a través de la participación en el diseño de reglas de operación, con la finalidad de definir los procedimientos para la dispersión de recursos a los beneficiarios de dichos programas. 5. Representar a la USPSS en los grupos de trabajo para el seguimiento de los programas de las Instituciones de Seguros que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, bajo la coordinación de la USPSS, a través de la asistencia y participación en los temas relacionados con las atribuciones de la USPSS, con el fin de conocer el desempeño de los Programas en Materia Presupuestaria y Ministración de sus recursos. 6. Vigilar el Ejercicio del Gasto en Materia Presupuestaria, de las Instituciones de Seguros que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, competencia de la USPSS, a través del análisis y evaluación de los reportes generados en el Sistema Integral de Información de Ingresos y Gasto Público, con el objetivo de supervisar el Ejercicio del Gasto Presupuestario y realizar aportaciones relacionadas a este tema en las sesiones de los Organos de Gobierno, Grupos de Trabajo, y Comités Técnicos de Fideicomisos Públicos en los que participe la Secretaría y sean de competencia de la USPSS. 7. Representar a la USPSS, en las sesiones de los Organos de Gobierno y grupos de trabajo de los Comités Técnicos de Fideicomisos Públicos en los que participe la Secretaría, a través de la asistencia y participación en los temas relacionadas con las atribuciones de la USPSS en materia presupuestaria y ministración, de recursos, con la finalidad de contribuir al desempeño de estas entidades y comités, y al fortalecimiento de los temas tratados de presupuesto y ministración de recursos en las sesiones correspondientes. 8. Colaborar en las actividades de supervisión, de los Programas de las Instituciones de Seguros, a través de la evaluación de sus políticas internas y seguimiento de Programas Institucionales, con la finalidad de vigilar su desempeño e impacto en materia presupuestaria y ministración de recursos. 9. Coordinar la supervisión de las actividades del ejercicio del gasto del presupuesto de los Fideicomisos Públicos de Seguros, a través de su seguimiento y evaluación de sus políticas internas, con el objetivo de detectar opciones de mejora en la aplicación de los recursos, en relación a los presupuestos autorizados. 10. Supervisar y coordinar las resoluciones de los trámites de autorizaciones, revocaciones y propuestas de solicitud de remate de valores de las instituciones de fianzas asignadas a su personal a cargo, a través de la revisión de las actividades asignadas de construcción, fusión, escisión, traspaso de cartera, disolución y revocación; con el objetivo que las Instituciones de Seguros y Fianzas funcionen y operen adecuadamente. 11. Evaluar las políticas que propongan su personal a cargo, de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las instituciones de seguros, consorcios y fondos de aseguramiento, a través de su revisión para que cumplan con los ordenamientos legales aplicables; con la finalidad de ayudar al fortalecimiento de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros en el Mercado Mexicano Financiero e Internacional. 12. Verificar que la información relacionada con las funciones de las entidades coordinadas por la USPSS, que genere el personal a su cargo, cumpla con lo establecido en el Reglamento Interior de la SHCP y con los calendarios anuales presupuestales establecidos, a través de la revisión y supervisión de los reportes, notas, etc. que realicen, con el objetivo de proporcionar la información solicitada para participar en las sesiones de los Organos de Gobierno y Grupos de Trabajo, de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Federal, y los Comités Técnicos de Fideicomisos Públicos competencia de la USPSS.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Servicios de Tecnologías de Información 3		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-716-1-M1C015P-0000211-E-C-K		
Rama de Cargo:	Informática		
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Redes de Voz, Datos y Video, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces. Cambio de Residencia: Sí		
Funciones Principales:	1. Supervisar el desempeño de los equipos y servicios de cómputo personal para detectar y corregir desviaciones que afecten la disponibilidad del servicio. 2. Supervisar el mantenimiento de los equipos y servicios de cómputo personal inclusive cuando éstos sean proporcionados por terceros, para asegurar la operación de los equipos. 3. Supervisar la implementación de metodologías que regulen el uso de los servicios de cómputo personal y de licencias de software para la generación de políticas, normas y procedimientos que permitan hacer más eficiente el servicio. 4. Evaluar la implantación de cambios en el servicio de la infraestructura de cómputo personal para asegurar la prestación del servicio. 5. Formular cambios y supervisar su implantación a los servicios de la infraestructura de cómputo personal para hacer más eficiente la prestación del servicio. 6. Supervisar la atención de los reportes escalados a la administración de la infraestructura de cómputo personal, para asegurar la disponibilidad de los servicios a los usuarios.		

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-700-1-M1C015P-0000425-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 3 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad Para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Promover y dar seguimiento a las disposiciones publicadas por la Secretaría en Materia de Compras de Gobierno, que propicien la participación de la Proveeduría Nacional. 2. Atender consultas respecto a la promoción de la normatividad en Materia de Compras de Gobierno que son competencia de la Unidad. 3. Elaborar estudios, documentos y/o reportes en Materia de Promoción de Contrataciones Públicas Nacionales, que sirvan de base para la toma de decisiones. 4. Supervisar el ejercicio de las reservas de compras del Sector Público, a través del registro de los procedimientos utilizados por las Dependencias y Entidades, acordes a las disposiciones establecidas en los Tratados de Libre Comercio suscritos por México. 5. Operar y actualizar el Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras (SICORC).

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) "A"
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-700-1-M1C014P-0000424-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 5 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Políticas	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Bienes Muebles, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Elaborar proyectos sobre disposiciones normativas en Materia de Compras del Sector Público, para proporcionar certeza normativa a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a los proveedores del Gobierno. 2. Recibir y analizar propuestas de modificación para la actualización de la normatividad en Materia de Compras de Gobierno. 3. Difundir la normatividad sobre Compras del Sector Público, para propiciar su correcta aplicación y la promoción de una mayor participación de la Proveduría Nacional. 4. Atender consultas respecto de la aplicación de la normatividad en Materia de Compras de Gobierno y que son competencia de la Unidad de Compras de Gobierno. 5. Emitir opinión a consultas de otras Dependencias y Entidades en Materia de Compras del Sector Público y que son competencia de la Unidad de Compras de Gobierno. 6. Apoyar en temas relacionados con la negociación de Tratados Comerciales Internacionales relacionados con los capítulos de Compras de Gobierno. 7. Brindar asesoría respecto a temas de la competencia de la Unidad de Compras de Gobierno.

Nombre del Puesto:	Especialista de Diseño y Evaluación de la Política de Contratación Pública
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-700-1-M1C014P-0000257-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Realizar el análisis económico, diseño y seguimiento de las estrategias de contratación pública que permitan asegurar las mejores condiciones para el Estado, así como proponer los nuevos modelos de contratación que sean identificados conforme a las mejores prácticas. Adicionalmente, realizar el análisis jurídico de los instrumentos de contratación para asegurar su correcto diseño y aplicación, contribuir en el diseño de los contratos que deriven de los procedimientos de contratación pública y dar seguimiento a su ejecución.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias; Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.

Funciones Principales:	1. Elaborar los proyectos y directrices en las actividades administrativas necesarias para la difusión y seguimiento de las líneas de acción que en materia de contrataciones públicas deben seguir las Dependencias y Entidades Gubernamentales a efecto de promover la ejecución de la Política General en la Materia. 2. Apoyar en las gestiones necesarias, en el ámbito de competencia de la Dirección, sobre las actividades de enlace y seguimiento de las estrategias de vinculación con personas, Instituciones u Organismos Internacionales, con el objetivo de propiciar su participación con la Secretaría en materia de contrataciones públicas. 3. Recabar información sobre mejores prácticas y modelos de contratación pública innovadores a nivel nacional e internacional, a efecto de proporcionar elementos para su posterior análisis. 4. Apoyar en el análisis de proyectos de modificación a disposiciones jurídicas, así como Proyectos de Emisión de Lineamientos en materia de contratación pública, para su posterior presentación a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas a efecto de promover mejoras al sistema de contrataciones públicas. 5. Impartir los cursos de capacitación de las materias que están atribuidas a la Dirección, en congruencia con las directrices de la Política General de Contrataciones Públicas, a efecto de incrementar los conocimientos en la materia. 6. Apoyar en la impartición de asesoría a los entes públicos que realicen contrataciones públicas con cargo a recursos federales en los temas de competencia de la Dirección, a efecto de resolver sus dudas. 7. Participar en el diseño y aplicación de mecanismos que permitan el análisis del comportamiento y evolución de las contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en la evaluación de los resultados respectivos, a fin de evaluar el sistema de contrataciones públicas. 8. Apoyar en todas las actividades necesarias, en el ámbito de competencia de la Dirección, para la realización de los requerimientos de información a las Dependencias, las Entidades y las instancias competentes, así como a entidades federativas, relativa a las contrataciones públicas realizadas con cargo total o parcial a recursos federales, con la finalidad de dar oportuna atención. 9. Elaborar los proyectos de opiniones o propuestas de procedimientos y requisitos para las contrataciones públicas financiadas con fondos provenientes de créditos externos, a fin de facilitar a las Dependencias su aplicación. 10. Analizar y opinar las Negociaciones de Acuerdos Internacionales que incluyan disposiciones en Materia de Contrataciones Públicas, a fin de brindar el apoyo necesario a las Dependencias a cargo de dichas negociaciones. 11. Analizar los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los títulos o capítulos de compras de los Tratados Comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países, a fin de integrar las opiniones correspondientes para la Secretaría de Economía. 12. Participar en las actividades para diseñar e impartir capacitación técnica, a fin de cumplir con el Programa Anual a cargo de la Unidad. 13. Realizar análisis sobre las ventajas e inconvenientes de los proyectos de reglas que presente la Secretaría de Economía, relativas a la promoción de la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas, en las contrataciones públicas a efecto de que la Unidad de Política de Contrataciones Públicas emita opinión sobre los mismos. 14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Control de Inventarios
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-712-1-M1C014P-0000397-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Trámites y Servicios. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración de Bienes
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizado el sistema de control de inventario de activo fijo de las Unidades Administrativas que integran las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la verificación de existencia y asignación de los bienes muebles instrumentales, a fin de contar con un registro de inventario confiable y fidedigno aplicando los lineamientos y normas en materia de control de inventarios vigentes. 2. Revisar y mantener renovado el registro de cargo y descargo de los bienes muebles instrumentales de acervo y vehiculos, realizando un levantamiento de inventario por medio de un chequeo físico y periódico de acuerdo al listado que arroja el sistema de control de inventario por Unidad y Departamento Administrativo, a fin de asignar, ubicar y etiquetar los mismos.

	3. Coordinar y cuantificar en el inventario, el alta de los bienes muebles instrumentales propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la asignación de un número de control único y permanente, verificado por medio de la lectora de código de barras, con el propósito de mantener identificados y situados los muebles y descargar la información de las lectoras de código de barras en la base de datos. 4. Atender las solicitudes emitidas por las distintas áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales Obra Pública y Servicios Generales, atendiendo los correos recibidos, a fin de proveer y desincorporar mobiliario y equipo, y brindar los servicios y actualizaciones adecuados. 5. Supervisar y ejecutar que se gestionen los trámites administrativos de baja de los bienes muebles instrumentales y de acervo propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recopilando y concentrando en el almacén los bienes instrumentales no útiles o deteriorados, con el propósito de emitir las solicitudes de bajas ante el almacén central para su desincorporación. 6. Aplicar visitas de inspección a los distintos inmuebles que conforman la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siguiendo la programación del calendario anual de actividades establecido para el reajuste de inventarios, con el propósito de levantar reportes y mantener la información actualizada. 7. Coordinar y realizar un reporte anual del cierre de inventario, a través de la revisión y verificación de información asignada al personal de las distintas Unidades Administrativas, con el objeto de poseer un resguardo efectivo y dar la información veraz y oportuna. 8. Efectuar la impresión de código de barras para los bienes muebles propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la utilización de la máquina de etiquetas de código de barras, con el propósito de enumerar de forma continua el mobiliario.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Sectorial
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-312-1-M1C014P-0000118-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces. Periodos Especiales de Trabajo: Flexibilidad en épocas de Reforma Fiscal. Paquetería Informática: Microsoft Office y Windows. Nivel: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Analizar los Proyectos de Reforma a la Ley Federal de Derechos en materia de recursos naturales no renovables (mineros), de regulación en materia sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal) y de medio ambiente, presentados por las Dependencias del Gobierno Federal, a través de la revisión del Marco Normativo y de una evaluación económica, para dar coherencia a los proyectos citados con la Política de Ingresos por Derechos que promueve el Gobierno Federal. 2. Evaluar los Anteproyectos de Iniciativas de Ley, Proyectos de Reglamentos, Reglas Generales y otras disposiciones de carácter fiscal relacionadas con la política de derechos en materia de recursos naturales no renovables (mineros), de regulación en materia sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal) y de medio ambiente, por medio de la revisión del Marco Normativo y de una evaluación económica, para dar coherencia a las iniciativas y disposiciones citadas con la Política de Ingresos por Derechos que promueve el Gobierno Federal. 3. Efectuar la estimación del Presupuesto de Gastos Fiscales derivado de acreditamientos en materia de derechos sobre recursos naturales no renovables, mediante un análisis estadístico, para cuantificar la pérdida recaudatoria. 4. Analizar las contraprestaciones propuestas por la Administración Pública Federal por la prestación de servicios públicos en materia de recursos naturales no renovables (mineros), de la regulación en materia sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal) y de medio ambiente, a través de una evaluación económica y de una revisión del Marco Normativo vigente, para recuperar el costo económico por la prestación de los citados servicios. 5. Analizar las consultas formuladas por las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de recursos naturales no renovables (mineros), de la regulación en materia sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal) y de medio ambiente, mediante el apego al Marco Normativo vigente, con el objetivo de proponer una resolución a la misma. 6. Brindar apoyo a las Dependencias del Gobierno Federal, respecto a las disposiciones administrativas aplicables en materia de autorizaciones por concepto de productos y aprovechamientos en materia de recursos naturales no renovables (mineros), de la regulación en materia sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal) y de medio ambiente, considerando para ello la normativa aplicable en la materia, para la regulación del cobro de los servicios públicos correspondientes a las Dependencias del Gobierno Federal que permita su financiamiento. 7. Evaluar los estudios de costos de los proyectos de autorización de ingresos por concepto de productos y aprovechamientos presentados por las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de regulación sanitaria (salud y sanidad animal y vegetal), a través del análisis metodológico aplicable en la determinación de las contraprestaciones propuestas, para sustentar su eventual autorización y contribuir a su financiamiento.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Pagos de Servicios Generales e Inversión Física
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-710-1-M1C014P-0000377-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Excel, Word, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Recibir y analizar los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las Unidades Ejecutoras del Gasto, relativas al pago de servicios considerados de los conceptos 3200 "Servicios de Arrendamiento", 3300 "Servicios de Asesoría, Consultoría Informáticos, Estudios e Investigaciones", 3400 "Servicios Comercial, Bancario, Financiero, Subcontratación de Servicios con Terceros y Gastos Inherentes", 3500 "Servicios de Mantenimiento y Conservación", 3600 "Servicios de Impresión, Grabado, Publicación, Difusión e Información" y 3700 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad" así como las partidas consideradas en el Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" a través de sus Coordinaciones Administrativas, conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos.

	2. Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la TESOFE. 3. Realizar el registro en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes y servicios correspondientes al Departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades Ejecutoras del Gasto y sus respectivas Coordinaciones Administrativas. 4. Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), junto con la documentación comprobatoria del gasto, al área de Contabilidad y Estados Financieros (CEF), para su glosa y archivo. 5. Solventar las observaciones efectuadas por el área de CEF, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. 6. Llevar el control de los compromisos en materia de Contratos de Servicios Generales e Inversión Física, a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). 7. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el módulo de reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. 8. Emitir a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad. 9. Realizar las demás actividades que le instruya el/la Subdirector(a) de Pagos de Servicios Generales, Básicos e Inversión Física, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Extensión Bibliotecaria
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-M1C014P-0000267-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Control Interno. 6. Procedimiento Administrativo. 7. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Humanidades	
Ciencias Sociales y Administrativas		Biblioteconomía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Sociales		Biblioteconomía	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Planear, organizar y desarrollar actividades culturales con Especialistas e Instituciones Académicas y Organismos Internacionales. 2. Elaborar la Programación Mensual de Trabajo y la Propuesta de Presupuesto como parte de la organización y administración de las actividades culturales. 3. Coordinar la difusión de las actividades culturales de las bibliotecas (elaboración y distribución de carteles e invitaciones, envío de información a los medios de comunicación y difusión por vía electrónica) en coordinación con las áreas respectivas de la DGPCOPAP. 4. Realizar la edición del boletín bibliográfico electrónico sobre la base de proyectos de investigación histórica, bibliográfica e iconográfica. 5. Actualizar la página de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada en el sitio web de la Secretaría. 6. Realizar la exhibición temporal de materiales bibliohemerográficos y documentales en las Bibliotecas Miguel Lerdo de Tejada y Fondo Histórico de Hacienda, con base en una investigación y selección de material previas. 7. Coordinar la organización y clasificación de la colección de archivos económicos de acuerdo a las políticas y normas establecidas para lograr su control y preservación. 8. Coordinar el procedimiento de actualización de instrumentos de consulta de las publicaciones periódicas del Siglo XIX para facilitar su consulta y la búsqueda de la información. 9. Supervisar el manejo y control de las publicaciones periódicas del Siglo XIX y de la Colección Archivos Económicos. 10. Integrar y realizar propuestas relativas a las novedades editoriales sobre temas de ciencias sociales con el objeto de obtenerlas por donación y difundirlas como parte del acervo de la Biblioteca. 11. Dar seguimiento a las publicaciones que se editan en las diversas áreas de la Secretaría para actualizar el Fondo Histórico de la SHCP.		

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a)
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-410-1-E1C014P-0000117-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo
Nivel (Grupo/Grado):	P33
	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	\$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Programas Gubernamentales. 5. Trámites y Servicios. 6. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Efectuar la transmisión de información relacionada con los Proyectos de Acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, por indicación de su Superior Jerárquico, a través de los medios electrónicos oficiales, con el propósito de que los miembros e instancias involucradas emitan sus comentarios respectivos. 2. Elaborar notas oficiales para enviar las actas y acuerdos definitivos referentes a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, integrando previamente los documentos e información necesaria, a fin de que los miembros e instancias involucradas sean comunicados en tiempo y forma. 3. Atender las llamadas telefónicas internas y externas que le sean solicitadas por el Secretario Ejecutivo Adjunto de la Comisión, así como actualizar los directorios telefónicos de los funcionarios de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la revisión de las páginas oficiales vía internet y comunicación vía telefónica, con la finalidad de contribuir a proporcionar el apoyo administrativo a su superior Inmediato y mantener actualizado el directorio correspondiente. 4. Mantener actualizado el control de los documentos atendidos por la Secretaría Ejecutiva Adjunta, proporcionando el seguimiento de los asuntos pendientes y atendidos, con el objeto de brindar información oportuna a su superior jerárquico. 5. Registrar en el sistema de control de gestión la información de los asuntos de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, a través de los documentos recibidos de las diversas instancias, con el fin de mantener actualizado el registro de asuntos competencia de la Secretaría Ejecutiva Adjunta.

	6. Recabar la información que se requiera referente a la documentación de los papeles de trabajo de las sesiones que se llevan a cabo en las fechas establecidas, a través de la revisión previa de la información generada, con el propósito de descargar los volantes en trámite. 7. Recabar la información que le solicite su superior jerárquico referente a la elaboración de los reportes trimestrales de la CIGFD que se envían a la Cámara de Diputados para dar cumplimiento al Presupuesto de Egresos de la Federación, verificando que dicha información cumpla con lo solicitado, con la finalidad de contribuir a la eficiente y oportuna toma de decisiones de su superior/a jerárquico/a.

Nombre del Puesto:	Asistente en Comunicación
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-E1C012P-0000243-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Control Interno. 6. Procedimiento Administrativo. 7. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica Literarias
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.

Funciones Principales:	1. Capturar, revisar y corregir los textos del cartel y cartelera mensual, programas de mano, invitaciones, volantes, carteles de apoyo, personificadores, invitaciones electrónicas, entre otros. 2. Dar seguimiento al diseño de los diversos materiales de difusión. 3. Preparar la información sobre las actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP para su difusión en los medios de comunicación masiva (no pagados). 4. Elaborar el calendario de publicación de las inserciones de prensa pagadas para su elaboración, diseño y envío. 5. Programar para su pago, el número de inserciones por medio periodístico, de acuerdo al presupuesto disponible y considerando a los medios de comunicación masiva certificados en el Gobierno Federal. 6. Revisar la información y el diseño de las inserciones de prensa pagadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional del Gobierno Federal, y coordinar su envío a la Unidad de Vocería y Comunicación Social para su publicación. 7. Coordinar el envío de información de las actividades artístico culturales y supervisar su actualización y publicación en el portal de internet por parte de la Dirección de Soluciones de Negocios de Portales Institucionales. 8. Revisar y corregir la información de las actividades artístico culturales de la DGPCOPAP que se publica en la página web de la SHCP. 9. Asistir y orientar al público en general durante la realización de la actividad artístico-cultural que se presenta. 10. Informar al público asistente al término de cada presentación, las próximas actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP. 11. Recabar y revisar los comentarios y sugerencias del público asistente a cada actividad artístico-cultural y elaborar un reporte de los mismos y de la afluencia.

Nombre del Puesto:	Enlace de Integración Documental
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-710-1-E1C012P-0000417-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,420.39 (Diecisiete mil cuatrocientos veinte pesos 39/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Actualizar el estatus de las cuentas por liquidar certificadas a través del Sistema Integral de Información Financiera Federal (SIAFF), con el propósito de emitir informes a la Dirección de Pagos. 2. Efectuar los procesos de análisis de las leyes, reglamentos y demás disposiciones, por medio de la revisión de las actualizaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), con la finalidad de atender las consultas en materia de normatividad presupuestaria que le realicen. 3. Proponer alternativas de respuestas para atender las solicitudes de transparencia remitidas a la Dirección General Adjunta de Finanzas y Tesorería, mediante la identificación de la documentación a entregar, con el fin de emitir propuestas viables de apoyo institucional. 4. Organizar la documentación que genera la Dirección de Pagos, por medio de su clasificación y resguardo, con el fin de mantener actualizados los expedientes. 5. Generar reportes de seguimiento para su Superior Jerárquico, por medio de consultas periódicas al Sistema de Contabilidad y Presupuesto, para identificar los pagos que quedaron pendientes de atender. 6. Organizar la documentación necesaria para atender los requerimientos de las Instancias Fiscalizadoras, mediante la identificación y consulta en el archivo de cuenta comprobada, con el fin de que la Dirección de Pagos de respuesta en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 3
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-418-1-E1C011P-0000059-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos
Nivel (Grupo/Grado):	P23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Recabar la documentación dirigida a la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para su turno al área correspondiente de atención. 2. Inventariar y administrar la documentación que forma parte de los archivos de las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta para su acceso e identificación. 3. Enviar las respuestas emitidas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta a las diferentes áreas a las que vayan dirigidas, a fin de que se continúen los trámites conducentes 4. Efectuar y atender las comunicaciones telefónicas de la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para que canalicen y atiendan adecuadamente las consultas que se formulen por esta vía. 5. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de provisión de material de oficina para el mejor cumplimiento de las labores encomendadas, a los funcionarios adscritos a la Dirección General Adjunta.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante. Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	23 de octubre de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Determinación	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección. Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 820**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Amparos y Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C016P-0001297-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,428.96 (Cuarenta mil cuatrocientos veintiocho pesos 96/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene personal a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar las demandas de amparo, o en su caso, alegatos en los juicios que deriven de conflictos laborales ante los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación, que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante planteamientos estratégicos jurídicos y atendiendo la Legislación en Materia Laboral, con la finalidad de velar por los intereses de la Secretaría. 2. Supervisar se lleven a cabo los Proyectos de Desahogo de Requerimientos Ordenados por los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en materia de trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación, solicitando información, de ser el caso, a las Instancias correspondientes, a fin de dar debida atención a los mismos. 3. Supervisar la recepción y el desahogo de los informes previos y justificados, así como de los recursos de revisión y reclamación en los Juicios de Amparo competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el análisis de los mismos, con el objeto de velar por los intereses de la Secretaría. 4. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de las sentencias de amparo que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, revisando las acciones implementadas por el Abogado responsable y/o Apoderado Legal, con la finalidad de velar por los intereses de la Secretaría. 5. Supervisar el seguimiento a los Juicios de Amparo, Directo e Indirecto competencia de la Dirección General de Recursos Humanos en los que la Secretaría sea parte, ante Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación, revisando las gestiones realizadas ante las diversas autoridades laborales, con la finalidad de verificar que los expedientes se integren de manera oportuna. 6. Supervisar la elaboración de estudios comparativos de leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general en materia laboral, competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, efectuando la asesoría correspondiente de las modificaciones relevantes, con el fin de dirigir la integración del Marco Jurídico de la Dirección General de Recursos Humanos, cuando así se le requiera. 7. Coordinar las actividades encaminadas a atender las obligaciones y requerimientos de información en materia de transparencia que competan a la Dirección General de Recursos Humanos establecidas en la Ley de la Materia, mediante la difusión entre las áreas que integran a esta Dirección General, así como de las disposiciones que emita el Organismo Garante sobre Transparencia y Protección de Datos Personales, con el fin de contar con los elementos que contribuyan en el diseño de estrategias, recursos y programas en la materia. 8. Coordinar y supervisar la actualización trimestral de la normatividad laboral de la Dependencia en el formato correspondiente, mediante la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de cumplir oportunamente con las obligaciones en la citada materia a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos. 9. Proponer a las áreas que integran a la DGRH, los argumentos jurídicos en materia de transparencia, brindando apoyo y recomendaciones con el propósito de facilitar la atención de los recursos de revisión interpuestos por inconformidades de los peticionarios.

Nombre del Puesto:	Especialista Actas de Riesgos de Trabajo y Separación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C014P-0001046-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Trámites y Servicios. 4. Recursos Humanos. 5. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Atención Ciudadana, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Remitir el Acta y sus Anexos al Area competente del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado con el fin de que se emita el dictamen correspondiente, y en su caso elaborar el Proyecto de las demás Diligencias Laborales. 2. Asesorar a las Unidades Administrativas de adscripción de los trabajadores que haya sufrido un accidente, a fin de que una vez que éstos últimos cuenten con la documentación correspondiente se proceda al levantamiento del Acta, así como verificar que el fundamento legal del Oficio Citatorio sea el correcto y en su caso de las demás diligencias laborales. 3. Comparecer al Acta por Accidente de Trabajo en el Area Administrativa de adscripción del trabajador, con la intervención del Jefe Inmediato, un representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda y del SAT (si el empleado es de base), los Testigos de los Hechos (si los hay), y dos Testigos de Asistencia. Se anexa la documentación soporte que acredite el motivo de la instrucción del Acta.

	4. Dar seguimiento de los asuntos a través de los cuales se solicite al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado informe si los trabajadores se encuentran aptos para el servicio o procede a delatar la invalidez de los mismos. 5. Elaborar proyectos y someterlos a consideración del Superior Jerárquico, a través de los cuales se solicite al Área competente del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la determinación del estado de salud del trabajador, emitiendo el dictamen médico correspondiente. 6. Elaborar proyectos de oficio y someterlos a consideración de los Superiores Jerárquicos mediante los cuales se formaliza la terminación de la relación laboral con motivo de certificados médicos emitidos por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a través de los cuales se dictamine su invalidez. 7. Analizar y elaborar el proyecto correspondiente, a fin de informar al Área Administrativa del trabajador los casos en los que el Instituto haya determinado incapacidad parcial permanente o parcial temporal. 8. Elaborar proyecto y someter a consideración del Superior Jerárquico acuerdo de baja, mediante el cual se hace del conocimiento del Área correspondiente el estado de incapacidad total permanente del trabajador, a fin de que se elabore el aviso de cambio de situación de Personal Federal correspondiente. 9. Apoyar a la Secretaría de la Función Pública, cuando ésta lo requiera en la integración de los elementos que le permitan emitir la valoración en el procedimiento de separación de un Servidor Público de Carrera en la Secretaría. 10. Orientar a petición de las Unidades Administrativas de la Secretaría en la integración de expedientes que se inician cuando un Servidor Público de Carrera incumple con sus obligaciones consignadas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto:	Enlace de Procesos Para Pago Programas Especiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001106-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Solicitar los recursos necesarios a la Unidad de Política y Control Presupuestario para cubrir la compensación económica a los Servidores Públicos que se apegan al Programa de Conclusión Definitiva. 2. Calcular la compensación económica de conformidad con el Formato de Antigüedad y las disposiciones emitidas por el área normativa. 3. Comprobar ante la Unidad de Política y Control Presupuestario los recursos autorizados. 4. Elaborar solicitud de recursos y nómina del personal beneficiado, de conformidad con la cotización presentada por el Agente del Seguro. 5. Solicitar recibos de pago y comprobar ante la Dirección General de Recursos Financieros el pago realizado. 6. Revisar validadores, actualizar en el Sistema los movimientos de las altas y bajas de los Servidores Públicos Mandos Medios y Superiores. 7. Revisar padrón definitivo y reportar al área de Sistemas para su envío electrónico a la Secretaría de la Función Pública.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3,

fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	23 de octubre de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Determinación	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General						
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
 - III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

Lic. Juan Carlos Martínez Santos

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0327**

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001264-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económico
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	\$31,118.05 (Treinta y Un Mil Ciento Dieciocho Pesos 05/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS Y NOTAS TECNICAS RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION, NORMATIVIDAD Y ESTADISTICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS DE LOS EFECTOS OBSERVADOS O ESPERADOS DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTA. 3. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS PARA PROYECTAR, VALUAR Y ESTIMAR RIESGOS FINANCIEROS DE LOS PORTAFOLIOS DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 4. ANALIZAR EL IMPACTO EN RENDIMIENTO Y RIESGOS SOBRE LAS CARTERAS DE INVERSION DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LAS SIEFORES. 5. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y REVISION DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SIEFORES. 6. COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA REGULACION PRUDENCIAL DE LAS SIEFORES. 7. CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE DIVERSIFICACION, LIQUIDEZ, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y RIESGO DE LAS SIEFORES. 8. ANALIZAR LAS CARACTERISTICAS DE DIVERSOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y MECANICAS DE INVERSION, ADQUIRIDOS O EMPLEADOS POR LAS SIEFORES, ASI COMO LOS MERCADOS EN LOS QUE OPERAN DICHAS SOCIEDADES DE INVERSION. 9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES, ENFOCADOS A LOS SISTEMAS PENSIONARIOS. 10. COLABORAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, DOCUMENTOS TECNICOS Y PRESENTACIONES, DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL COMITE DE RIESGOS, COMITE DE EVALUACION Y COMITE DE MONTOS CONSTITUTIVOS. 11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos)	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Probabilidad
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MANEJO DE BASES DE DATOS, CONOCIMIENTO Y APLICACION DE MODELOS MICROECONOMETRICOS, CONOCIMIENTO Y APLICACION DE MODELOS MICROECONOMICOS DE ORGANIZACION INDUSTRIAL, REDACCION Y DISEÑO DE NOTAS TECNICAS E INFORMATIVAS, ELABORACION DE PRESENTACIONES, MANEJO AVANZADO DE EXCEL, PROCESADOR DE PALABRAS (MS WORD) Y PAQUETES PARA PRESENTACIONES (MS POWERPOINT); CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION DE SOFTWARE ORIENTADO A ESTADISTICA U OPTIMIZACION (MATLAB Y/O E-VIEWS Y/O STATA, Y/O SAS ETC.)	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001215-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N31
Remuneración	\$43,614.27 (Cuarenta y Tres Mil Seiscientos Catorce Pesos 27/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE ANALISIS, NOTAS TECNICAS Y PRESENTACIONES RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION Y OTRAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SAR. 2. CONTRIBUIR A ELABORAR ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS TANTO DE LOS EFECTOS OBSERVADOS COMO DE LOS ESPERADOS AL APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTAS EN MATERIA FINANCIERA DE LAS SIEFORES.

	3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS ENFOCADOS A EVALUAR Y ESTIMAR LOS RIESGOS FINANCIEROS (DE MERCADO, LIQUIDEZ, DE CREDITO, OPERATIVOS) DE LA CARTERA DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, Y LOS RIESGOS INDIVIDUALES DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS, ASI COMO CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS ENFOCADAS A CUANTIFICAR LA DIVERSIFICACION, EL DESEMPEÑO Y LA LIQUIDEZ DE LAS CARTERAS DE INVERSION. 4. APOYAR EN EL DISEÑO DE POLITICAS Y MECANISMOS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA Y REGULACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN LA QUE PARTICIPEN LAS DIFERENTES COMISIONES, ORGANISMOS REGULADORES E INSTITUCIONALES. 5. CONTRIBUIR AL DISEÑO DE POLITICAS DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN MATERIA FINANCIERA Y CON REFERENCIA A LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 6. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y SUS ADMINISTRADORAS. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACION SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MEXICO. 8. CONTRIBUIR CON LA DGPFYEE EN EL ESTUDIO DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LOS COMITES DE VALUACION Y ANALISIS DE RIESGO, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES, EN LOS QUE DEBA PARTICIPAR LA DGPFYEE. 9. COADYUVAR, EN CONJUNTO CON LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LA ELABORACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD. 10. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION LOS NUEVOS PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN. 11. TURNAR A LA DGPFYEE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHOS SISTEMAS, ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Probabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas:	Economía Internacional
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office, Programas de Cómputo Avanzado.	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001373-E-C-K
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$52,680.16 (Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Ochenta Pesos 16/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. CONOCER LA UTILIZACION DE TODA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA TANTO DE HARDWARE COMO DE SOFTWARE Y LLEVAR LA ADMINISTRACION, OPERACION, PROTECCION Y RESPALDO DE LA MISMA CON PERSONAL PROPIO DE LA COMISION O BIEN A TRAVES DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS SUBROGADOS. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA COMISION, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD. 3. SUPERVISAR QUE LOS CONTRATOS QUE CORRESPONDA A LAS FUNCIONES DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES, ENTREGABLES, METRICAS Y NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS. 4. EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE SOFTWARE Y HARDWARE QUE SE ENCUENTRE EN OPERACION EN LA COMISION O DURANTE LA EVALUACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS PARA DEFINIR SU POSIBLE IMPLEMENTACION. 5. EVALUAR Y APOYAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION DE INFORMATICA, ASI COMO DE LAS AREAS USUARIAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE, SOFTWARE, BASES DE DATOS, CONECTIVIDAD, COMUNICACIONES Y SERVICIOS ASOCIADOS.

	6. COADYUVAR CON LA DIRECCION DE INFORMATICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SEVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ADQUISICION, SUMINISTRO Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA. 7. ESTABLECER UNA MEJORA CONTINUA DE LOS MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS, PUNTOS DE CONTROL Y EN GENERAL EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA COMISION, QUE PERMITAN DETECTAR FALLAS O AMENAZAS A LA CONSAR, APEGÁNDOSE A LOS ESTANDARES ISO 9001, ISO 27001 Y LAS MEJORAS PRACTICAS INCLUIDAS EN EL MAAGTIC-SI. 8. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTANDARES Y NORMAS PARA LA GESTION DE CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS INFORMATICOS DE LA CONSAR. 9. DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA EN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y EN LOS QUE CORRESPONDEN AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. 10. PARTICIPAR EN LA PLANEACION, ELABORACION E INSTRUMENTACION DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACION DE LA COMISION. 11. IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMATICA QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION, INCLUYENDO LOS EQUIPOS DE ESCRITORIO ASIGNADOS A LOS USUARIOS Y SUS EQUIPOS PERSONALES SI ES QUE REQUIEREN SER OPERADOS CON CONEXION A LA RED INSTITUCIONAL. 12. LAS DEMAS QUE CORRESPONDAN A SU AMBITO DE ACCION, QUE LE ENCOMIENDE EL SUPERIOR JERARQUICO O SE ESTABLEZCAN EN NORMAS Y MANUALES ESPECIFICOS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas:	Análisis Numérico
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	MANEJO DE BASES DE DATOS (SQL SERVER Y ORACLE); WINDOWS SERVER 2003, 2008 Y 2012, ADMINISTRACION DE DIRECTORIO ACTIVO, EXCHANGE SERVER 2010, ADMINISTRACION DE FIREWALL CHECKPOINT, MICROSOFT SHAREPOINT, OFFICE 2010, WINDOWS 7. PC, FIREWALLS, SERVIDORES WINTEL Y UNIX, ALMACENAMIENTO EXTERNO DE DISCOS, LIBRERIAS DE RESPALDOS. DOMINIO DE PROGRAMAS DE COMPUTO AVANZADO.

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	23 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 6 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de noviembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 13 de noviembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de noviembre de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 15 de noviembre de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 15 de noviembre de 2019
	Entrevista	Hasta el 15 de noviembre de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de noviembre de 2019

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación;		

	• Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero, Octavo y Décimo Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, en correlación con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro **Mtra.**

Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 009/2019

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Administración de Proyectos Informáticos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020206-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Integrar la información para elaborar el anteproyecto de presupuesto y dar seguimiento al presupuesto autorizado tanto de los servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos, como de: software, licenciamiento, manejadores de bases de datos, páginas y portales institucionales. 2.- Controlar y dar seguimiento al ejercicio y calendarización del presupuesto autorizado de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos conforme a las normas vigentes aplicables. 3.- Formular, planear, dirigir, controlar e integrar las actividades e información que se genere en los proyectos de desarrollo y mantenimiento tanto de sistemas de información como de bases de datos para la gestión de su adquisición y/o contratación, así como, el seguimiento y administración de la ejecución del proyecto en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable. 4.- Supervisar y asesorar las actividades de: planeación, diseño, construcción, configuración, puesta a punto y evaluación de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos estableciendo los estándares necesarios que permitan una rápida y eficiente conexión, integración y procesamiento de la información. 5.- Evaluar nuevas tendencias en tecnologías de la información y productos de software de desarrollo, automatización de procesos, explotación e integración de información y servicios relativos para considerar su posible aplicación en el Instituto. 6.- Dirigir y controlar las actividades de soporte técnico relativos a los sistemas de información, páginas y portales del Instituto, software y bases de datos. 7.- Participar en la formulación de los planes de tecnología de información en relación al desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, bases de datos, software, licenciamiento, páginas y portales institucionales, definiendo las especificaciones técnicas de sus componentes y servicios necesarios para el logro de los objetivos. 8.- Establecer las políticas y procedimientos para el respaldo de bases de datos, imágenes, software y aplicativos que le permita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la salvaguarda, custodia, confidencialidad y oportunidad de la información y operación.		

	9.- Establecer mecanismos, políticas y procedimientos que garanticen la seguridad de la información manejada por los sistemas de información, páginas y portales institucionales y bases de datos, así como, el buen uso e intercambio eficiente de información tanto al interior del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales como con la Administración Pública; estableciendo mecanismos que permitan la consulta integral, confiable y oportuna. 10.- Asesorar a las diversas áreas del Instituto en materia de sistemas de información, bases de datos, software, páginas y portales institucionales, explotación de información y revisar periódicamente el funcionamiento, utilización y aprovechamiento de los mismos. 11.- Administrar, gestionar y controlar los servicios proporcionados a través de terceros en desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, bases de datos y páginas y portales institucionales. 12.- Administrar, gestionar, actualizar y controlar el software, licenciamiento, bases de datos, manuales de usuario, manuales y documentación técnica y códigos fuente de los sistemas de información del Instituto, así como, planificar e implementar nuevas versiones del software o actualizar la existente para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de las mismas. 13.- Establecer e implementar las políticas, marcos de referencia y mejores prácticas relativas al desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, bases de datos, páginas y portales institucionales derivadas de la aplicación de normas vigentes a los procesos y personal del Instituto. 14.- Establecer los requerimientos tanto operativos como de infraestructura (servidores, paquetería básica de equipo de cómputo, sistema operativo) adecuados para el correcto funcionamiento de los sistemas de información, bases de datos y aplicativos. 15.- Proponer y establecer los estándares de la arquitectura de software de bases de datos, sistemas de información, páginas y portales institucionales y aplicativos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Computación e Informática. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Matemáticas. Áreas de experiencia: Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Infraestructura		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020249-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1.- Recopilar la información para elaborar el anteproyecto de presupuesto de los servicios de infraestructura informática relativos a cómputo personal como son: equipo de cómputo personal, periféricos, impresoras, escáners, unidades de respaldo de energía para pc, dispositivos móviles, comunicaciones unificadas y de seguridad informática, así como, el licenciamiento de software base para cómputo personal, paquetes integrados y software especializado. 2.- Supervisar y documentar el ejercicio del presupuesto autorizado referente a los servicios asociados a cómputo personal del Instituto. 3.- Supervisar las actividades y la ejecución en tiempo y forma de los proyectos de infraestructura informática relativos a cómputo personal conforme a la normatividad aplicable. 4.- Supervisar la operación de la infraestructura informática existente relativos a cómputo personal para su adecuado funcionamiento. 5.- Auxiliar en la investigación de nuevas tendencias tecnológicas, evaluar y probar nuevos productos de hardware, software base y servicios relativos a cómputo personal para considerar su posible aplicación en el Instituto. 6.- Supervisar y ejecutar las actividades de soporte técnico de la infraestructura informática relativas a cómputo personal del personal del Instituto. 7.- Asesorar a las diversas áreas del Instituto en materia de cómputo personal y revisar periódicamente su funcionamiento, utilización y mejor aprovechamiento, y en su paso realizar las recomendaciones para lograrlo. 8.- Supervisar y operar los servicios proporcionados a través de terceros o mediante servicios administrados que interactúen con la infraestructura informática relativos a cómputo personal. 9.- Supervisar y operar el software base relativos a cómputo personal, paquetes integrados y software especializado del Instituto, así como, implementar nuevas versiones del software o actualizar el existente para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de los mismos. 10.- Proponer recomendaciones para la correcta operación de la infraestructura informática y respaldo de información a cargo del personal del Instituto. 11.- Implementar las políticas, marcos de referencia y mejores prácticas relativas a tecnologías de la información y comunicaciones derivadas de la aplicación de normas vigentes a los procesos y personal del Instituto relativo a equipo de cómputo personal. 12.- Supervisar y operar los mecanismos adecuados de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática relativos a cómputo personal para garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.										
Perfil y requisitos:	<table> <tr> <td data-bbox="479 1230 797 1409">Escolaridad:</td><td data-bbox="797 1230 1383 1409"> Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática y Eléctrica y Electrónica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1409 797 1608">Experiencia:</td><td data-bbox="797 1409 1383 1608"> 2 (dos) años en: Campo e experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1608 797 1661">Habilidades:</td><td data-bbox="797 1608 1383 1661"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1661 797 1724">Conocimientos:</td><td data-bbox="797 1661 1383 1724"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1724 797 1749">Otros:</td><td data-bbox="797 1724 1383 1749"> Disponibilidad para viajar </td></tr> </table>	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática y Eléctrica y Electrónica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo e experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	Otros:	Disponibilidad para viajar
Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática y Eléctrica y Electrónica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.										
Experiencia:	2 (dos) años en: Campo e experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.										
Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo										
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.										
Otros:	Disponibilidad para viajar										
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).										

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. - Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) - Clave Unica de Registro de Población. (CURP) - Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. - Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). - Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). - Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). - Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: - Hojas únicas de servicios - Constancias de servicios - Constancias de nombramientos - Cartas finiquito - Constancias de baja - Contratos de servicios profesionales por honorarios - Altas o bajas al IMSS o ISSSTE

	• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	23 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos	11 de noviembre de 2019
	Evaluaciones de habilidades	Del 15 al 19 de noviembre de 2019
	Revisión documental	25 de noviembre de 2019
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	25 de noviembre de 2019
	Entrevista	03 de diciembre de 2019
	Determinación	03 de diciembre de 2019
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones.

	Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación

	Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte, 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio" Por
 acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAJ
CONVOCATORIA 04 2019

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4483
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004483-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal CENAPA	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar con base en el Manual de Procedimientos, la correcta administración de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Programas de atención a clientes con el fin de garantizar la correcta operación del Centro. 2. Informar los avances en la ejecución de Programas y Proyectos de administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros para la consecución de metas establecidas en el Centro. 3. Gestionar los asuntos relacionados con los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Programas de calidad mediante el diseño, implantación, operación, control y evaluación para garantizar un servicio eficaz y oportuno a los usuarios internos y externos del Centro.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Economía Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO C		Cvo. 5000
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005000-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Piedras Negras, Coahuila
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Coordinar las actividades del personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria con efectividad, confiabilidad y transparencia. - Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoosanitaria correspondiente. - Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. - Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. - Supervisar que la verificación e inspección de mercancías agropecuarias que realiza el personal operativo, se apegue a las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal y vegetal, y a los procedimientos de inspección fitozoosanitaria, para evitar las posibles desviaciones a éstos y en su caso implementar las medidas correctivas. - Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. - Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. - Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del Registro de Trámite de Inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoosanitario, para su validación. - Evaluar los procesos de verificación e inspección fitozoosanitaria y el desempeño del personal a su cargo, para implementar acciones de mejora en el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria. - Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. - Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. - Informar al Jefe de turno o Jefe de Oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE GESTION DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA		Cvo. 4857
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004857-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Gestionar con las autoridades federales, estatales y particulares las actividades en las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria mediante el seguimiento, análisis y proceso de la información referida a la inspección y verificación, para que ésta se realice en cumplimiento a la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria aplicable y minimizar riesgos en la agricultura y la ganadería. 2. Facilitar las acciones de supervisión con la intervención de las autoridades federales, estatales y particulares derivadas de la aplicación de los procedimientos de verificación e inspección en apoyo a la operatividad de los Puntos de Verificación e Inspección Federal. 3. Gestionar el desarrollo de los Programas de Capacitación y Divulgación, conforme a las necesidades detectadas para el personal oficial y de apoyo o con base en solicitudes de los usuarios para mejorar la atención y los procesos. 4. Comprobar el correcto cumplimiento de las funciones asignadas al personal oficial a través del análisis estadístico de detecciones y rechazos en las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria de acuerdo al Manual de Procedimientos y disposiciones entregadas para evitar poner en riesgo la agricultura y ganadería nacionales por una probable entrada al país de vectores de plagas o enfermedades. 5. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual a través de reportes periódicos e indicadores de inspección con el propósito de asegurar se cumpla en su totalidad y dar certeza al cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Coordinar el seguimiento correspondiente a la programación y ejercicio de los recursos concertados, revisando y dictaminando convenios, programas de trabajo, addendum, informes de avances, entre otras para mantener y mejorar la operatividad de las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria. 7. Dar seguimiento a las acciones establecidas en los convenios y programas de trabajo en apoyo a la operatividad de las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria, a fin de mejorar las capacidades operativas de verificación e inspección a transportes y mercancía agropecuaria regulada en cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Asegurar el seguimiento y aplicación de los recursos financieros que se destinan a las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria en apoyo a la operación del Sistema Nacional de Inspección.		

	9. Promover las acciones necesarias con la finalidad de contar con el capital humano que asegure la operación en las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria mediante la verificación y control de movimientos laborales a fin de mantener suficiencia y calidad en los servicios que prestan los oficiales. 10. Analizar y determinar en coordinación con la Dirección de Supervisión y Desarrollo el estado que guarda el capital humano de la Subdirección, para establecer acciones de mejora en cada Punto de Verificación e Inspección Federal. 11. Proponer en base al análisis del capital humano, esquemas de trabajo, para efficientar el Servicio de Inspección. 12. Asegurar el cumplimiento de los roles de turno en las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria para mantener la eficiencia en el Servicio de Inspección.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5353
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005353-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Piedras Negras, Coahuila
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.		

	3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la Medida Cuarentenaria Especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la Medida Cuarentenaria Especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5361	
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005361-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la Medida Cuarentenaria Especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la Medida Cuarentenaria Especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.			

	14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Observaciones	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA DEL AREA DE CLINICA, MEDICINA PREVENTIVA Y QUIRURGICA		Cvo. 4397
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004397-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Escuela Canina	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la adquisición de los caninos que serán entrenados y adiestrados en el CENADUC, mediante la aplicación de las pruebas físicas y de laboratorio necesarias, con la finalidad de asegurar que éstos cuenten con las condiciones de salud requeridas para el desempeño de las actividades de detección de productos agropecuarios de riesgo para el país. 2. Establecer y ejecutar los Programas de Medicina preventiva de los caninos que serán entrenados en el CENADUC, así como de los que están adscritos a las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria y Puntos de Verificación e Inspección Federal, con la finalidad de que cuenten con las condiciones de salud que les permitan un entrenamiento adecuado en la detección de productos agropecuarios de riesgo y una operación efectiva en las actividades de inspección y vigilancia fitozoosanitaria.		

	3. Aplicar el Programa de esterilización quirúrgica, mediante la utilización de las técnicas quirúrgicas de ovario-histerectomía en hembras caninas y orquitectomía en machos para los caninos que se designen al Programa de la Unidad Canina, a fin de contribuir a mantener su buen estado de salud y garantizar su desempeño en las actividades de inspección y vigilancia en los puntos en que se encuentren asignados. 4. Coordinar las acciones de diagnóstico y tratamiento de la unidad canina, mediante la aplicación y administración de medicamentos enfocados a la medicina preventiva, con la finalidad de evitar que se presenten enfermedades infectocontagiosas en los caninos que impidan el desarrollo de las actividades de inspección y detección de productos de riesgo en los puntos donde se encuentran asignados. 5. Evaluar los resultados de las pruebas de diagnóstico del estado de salud de los caninos, para determinar cuáles formaran parte del Programa del CENADUC, asegurando que poseen las condiciones físicas y de salud idóneas para su entrenamiento, con el fin de adiestrarlos en la detección de productos de origen animal, vegetal y acuícola como herramienta de apoyo en los puntos de ingreso y movilización del país. 6. Aplicar y dar seguimiento a los tratamientos correspondientes de los caninos que ingresan al área de cuarentena del CENADUC, con base en los procedimientos establecidos, con la finalidad de mitigar y erradicar las enfermedades infectocontagiosas que impidan el desempeño de las actividades de inspección y vigilancia. 7. Proponer los tratamientos, movilización, altas o bajas dentro del Programa de la Unidad Canina, con base en los resultados de su desempeño laboral y estado de salud de los caninos que se encuentran adscritos en las OISA'S y PVIF'S, con el fin de asegurar el adecuado desempeño de los binomios sensores en las actividades de inspección y detección de productos regulados por la SAGARPA. 8. Establecer las bases y condiciones para llevar a cabo el retiro de los caninos, a través de la implementación de pruebas de diagnóstico y monitoreo del desempeño, con la finalidad de contar con un programa de retiro que asegure las mejores condiciones posibles para los caninos que dejan de formar parte del Sistema de Inspección. 9. Elaborar la programación de retiro de los caninos que operan en las OISA'S y PVIF'S, con base al monitoreo del desempeño de los caninos y el análisis de los registros médicos, con la finalidad de establecer el momento en el cual se deben de retirar del servicio, así como determinar su destino final que permita que después de su vida laboral reciban la mejor atención posible y calidad de vida. 10. Coordinar la aplicación de biológicos y administración de medicamentos enfocados a la medicina preventiva de los caninos del CENADUC y la Unidad Canina, de conformidad con lo establecido en los programas, con la finalidad de evitar que presenten enfermedades que impidan el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia y/o el contagio a los demás semovientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES		Cvo. 5739
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005739-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Umán, Yucatán
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las Regulaciones Nacionales e Internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el Informe de visita de verificación de Inspección Oficial para la dictaminación de los Embarques. 2. Llevar el control zoonosanitario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los Procesos de Operación Estándar de Sanitización (POES), así como de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un establecimiento tipo Inspección Federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores. 5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento tipo Inspección Federal con destino a exportación, cumplan con las Regulaciones Nacionales e Internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de Inspección Oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse. 7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad. 8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto.		

	10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de Inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 12. Revisar la ejecución del Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los establecimientos TIF exportadores, con base en los Procedimientos de Verificación e Inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de Seguridad e Inocuidad. 14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país. 16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de verificación de inspección oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	MEDICO VETERINARIO OFICIAL		Cvo. 4451
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004451-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Fresnillo, Zacatecas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los Programas de Control de Plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Reducción de Patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PAGOS A TERCEROS		Cvo. 6334
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0006334-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Remuneraciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Determinar en el anteproyecto del presupuesto federal, el costo anual de las aportaciones patronales y cuotas a terceros por concepto de seguridad social, a fin de programar y presupuestar los recursos del capítulo de servicios personales y controlar el ejercicio presupuestal de las partidas específicas de seguridad social. 2. Verificar la aplicación en nómina de los conceptos de seguridad social, crédito FONACOT, FONAC y cuotas sindicales a fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de seguridad social, de lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las instituciones financieras de carácter gubernamental y de las condiciones generales de trabajo de la SAGARPA. 3. Analizar la información de nómina conforme a la Ley del ISSSTE a fin de realizar de manera oportuna y correcta el entero de las cuotas y aportaciones a través del Sistema SERICA nómina, SERICA TESOFE, SIRI y del INFONACOT. 4. Solicitar de manera oportuna ante la Dirección de Finanzas por medio de los Sistemas de nómina de SENASICA los pagos a terceros institucionales, con el objeto de que los recursos asignados al capítulo 1000 servicios personales sean ejercidos conforme a lo programado en el presupuesto federal autorizado. 5. Realizar el seguimiento de cada uno de los pagos a terceros, solicitados al área de finanzas de manera quincenal, mensual, bimestral y trimestral; a fin de garantizar el pago en tiempo y forma de acuerdo al calendario de nómina y al establecido por las instituciones o dependencias. 6. Enterar conforme al calendario y normativa aplicable en los Sistemas Informáticos de cada tercero a fin de asegurar el registro y pago de las cuotas y aportaciones realizadas en beneficio de los trabajadores de SENASICA. 7. Llevar a cabo la actualización de los porcentajes aplicables a los conceptos de seguridad social, en el caso de existir una modificación, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del ISSSTE y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.		

	8. Establecer los criterios de control y supervisión en coordinación con las áreas de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de los recursos utilizados del capítulo de Servicios Personales, destinados para cubrir cuotas y aportaciones por concepto de prestaciones de seguridad social, condiciones generales de trabajo de la SAGARPA y prestaciones sindicales con el fin de que su ejercicio se realice conforme a las disposiciones aplicables. 9. Conciliar con el área de finanzas en coordinación con la Jefatura de nómina, el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 de servicios personales de las partidas específicas de seguridad social a fin de garantizar que se liquiden en tiempo y forma los compromisos previstos. 10. Realizar el pago oportuno del impuesto sobre nómina a los Gobiernos de los Estados de la República, derivado del pago de remuneraciones al personal de SENASICA a fin de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables de cada Gobierno Estatal. 11. Formular propuestas de mejora para eficientar la administración de las funciones bajo su responsabilidad, con base en los procesos de la operación, a fin de promover un buen desarrollo de las actividades institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Economía Finanzas
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Auditoría Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	Ciencia Política	Administración Pública
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES		Cvo. 4983
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004983-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Obra	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Recopilar, analizar y programar en coordinación con el subdirector las necesidades de las unidades administrativas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del SENASICA para cuantificar los eventos y formular el programa de mantenimiento con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes.		

	2. Verificar periódicamente de acuerdo con el subdirector el estado físico de los bienes que integran el patrimonio inmobiliario del SENASICA en coordinación con las unidades administrativas para determinar en cada caso las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo para garantizar su conservación, a través de visitas de campo. 3. Analizar y evaluar en coordinación con el subdirector las solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo a los inmuebles propuestos por las unidades administrativas del SENASICA con el propósito de asignar prioridades y calendarizar los eventos. 4. Coordinar y programar de conformidad con el subdirector las actividades necesarias para la ejecución de los procesos de contratación para la realización de las obras de mantenimiento correctivo y preventivo requeridas por las unidades administrativas del SENASICA, con el propósito de asegurar su cumplimiento. 5. Supervisar, evaluar y controlar en coordinación con el subdirector el desarrollo de los procedimientos de contratación para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes inmuebles del SENASICA con el propósito de asegurar que cumpla con los requerimientos de las unidades administrativas solicitantes, con base en el presupuesto autorizado y la normatividad vigente en la materia. 6. Supervisar y evaluar el desarrollo de los procesos de contratación y ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por las diferentes unidades administrativas que integran al SENASICA. 7. Establecer comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para la ejecución de los diferentes trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes eventos que se deben realizar con motivo de la aplicación de los procesos de contratación para cada uno de los requerimientos de las unidades administrativas en materia de mantenimiento preventivo y correctivo, con base en las políticas y normatividad existente. 9. Analizar, integrar y elaborar la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles del SENASICA con el propósito de conservar la evidencia documental de los mismos, con apego a la normatividad establecida. 10. Revisar y aplicar los mecanismos de acción para elaborar e integrar la información necesaria en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles del SENASICA para documentar los avances de la ejecución de los trabajos realizados con base en los lineamientos establecidos. 11. Supervisar que se aplique la normatividad para integrar los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contratación en materia de mantenimiento correctivo y preventivo a los inmuebles de la institución, para mantener la evidencia documental de los mismos. 12. Analizar y dar seguimiento en coordinación con el subdirector, a la gestión de trámites de pago a los proveedores contratados por el SENASICA en materia de mantenimiento correctivo y preventivo, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos para el efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Geología Ingeniería

	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE OBRA		Cvo. 5368
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005368-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Mantenimiento de Inmuebles	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y ejecución de las actividades necesarias para lograr una adecuada contratación de los servicios de obra pública requeridos para atender las necesidades de construcción, mantenimiento, conservación, modificación y adecuación de los inmuebles de la institución a través de la aplicación de los diferentes procedimientos de contratación establecidos, con base al calendario de disponibilidad de recursos presupuestales y la normatividad vigente en la materia. 2. Apoyar al Jefe de Departamento en la Programación y realización de las actividades requeridas para ejecutar el levantamiento de necesidades de mantenimiento y obra pública en las Unidades Administrativas que conforman el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de entrevistas y visitas de campo. 3. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y especificación de las solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman el SENASICA para que sean las adecuadas para realizar el trámite de contratación de servicios relacionados con obra pública. 4. Consolidar, cuantificar y programar los eventos generados por los requerimientos de las áreas en materia de mantenimiento y obra pública con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado. 5. Elaborar la documentación correspondiente a los programas de inversión que en materia de obra pública se generan para su registro ante la SHCP, en coordinación con el Jefe de Departamento, sobre la base del presupuesto autorizado y en apego a la Normatividad establecida.		

	6. Ejecutar los mecanismos de acción para integrar la información necesaria en materia de proyectos de inversión para su registro en cartera ante la SHCP, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 7. Realizar las acciones necesarias para dar seguimiento a los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 8. Apoyar al Jefe de Departamento en la elaboración de reportes para informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el avance de los procesos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos. 9. Integrar los expedientes que se generen con motivo de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas con base en la normatividad vigente en la materia, para mantener la evidencia documental de los mismos. 10. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes al mantenimiento (gasto de operación) y adecuación de inmuebles con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 11. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes a Obra Pública (gasto de inversión), con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 12. Registrar en el Sistema Automatizado la información correspondiente a los procesos inherentes al área para mantener la base de datos actualizada con base en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia Y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE APLICACIONES		Cvo. 4139
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004139-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Soluciones Informáticas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Aplicar estándares en aplicaciones informáticas, a través de la vigilancia del cumplimiento de políticas y lineamientos con la finalidad de mantener la integración de soluciones informáticas que permitan la colaboración de trabajo entre las áreas del SENASICA. 2. Aplicar políticas, normas y estándares a seguir en la implantación y administración de aplicaciones informáticas, que permitan integrar soluciones tecnológicas en la institución. Con la finalidad de que los usuarios compartan información que permita efficientar los procesos de colaboración institucional. 3. Utilizar procesos y procedimientos de implantación y administración de aplicaciones, alineadas a las mejores prácticas, con la finalidad de homologar esquemas de trabajo que den solución a necesidades trasversales de los usuarios, que permita compartir información institucional para mejorar los procesos de las áreas. 4. Realizar las actividades de implantación y administración de las soluciones informáticas, que garanticen el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información, con el fin de mejorar los procesos de las áreas. 5. Aplicar las políticas y procesos de seguridad en las aplicaciones informáticas, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 6. Aplicar las metodologías que apliquen a las soluciones informáticas, que permitan cubrir el ciclo vida de las aplicaciones, tal como se establece por la dirección de tecnologías de la información, con la finalidad apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. 7. Apoyar en las fases y actividades, que se marcan en las metodologías de implantación y administración de aplicaciones, con la finalidad de establecer formas y estándares de trabajo, que permita acelerar la entrega de soluciones en tiempo y forma a los usuarios, con la finalidad de mejorar sus procesos y procedimientos. 8. Realizar las acciones y actividades indicadas en las metodologías, para garantizar la madurez de las aplicaciones de la institución, con la finalidad de crear una cultura de mejora continua, que se refleje en la mejora de procesos del SENASICA. 9. Utilizar la arquitectura orientada a servicios, que permita integrar aplicaciones, con la finalidad de disminuir tiempos de respuesta y costos de implantación para la organización. 10. Apoyar las actividades de innovación en las soluciones informáticas que utilizan como medio de intercambio de información las páginas y portales web, con la finalidad de mantener una constante evolución organizativa, que permita a la institución posicionarse como una organización eficiente. 11. Vigilar los niveles de servicio de las aplicaciones informáticas contratados con empresas externas y áreas internas, para asegurar la calidad y oportunidad de su entrega a la dependencia. 12. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la adquisición de aplicaciones informáticas, de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados. 13. Realizar pruebas comparativas de soluciones informática con la finalidad de que la institución contrate la mejor solución, en relación costo beneficio,		

	14. Vigilar y reportar que los proveedores de aplicaciones informáticas cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, para garantizar que se proporcionen los productos con la calidad requerida y en las fechas comprometidas con la finalidad de mejorar los procesos de las áreas de SENASICA. 15. Revisar la documentación que entregan los proveedores de aplicaciones informáticas, con la finalidad de transparentar las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios. 16. Realizar las actividades de mantenimiento a las aplicaciones informáticas, que den respuesta a los requerimientos de los usuarios de áreas de la institución con la finalidad de que cuenten con herramientas tecnológicas que les permitan mejorar sus procesos. 17. Realizar actividades de mantenimiento y mejora a las soluciones informáticas de la institución, con la finalidad de proporcionar aplicaciones acordes a las necesidades de los usuarios que les permita optimizar sus procesos. 18. Apoyar en las actividades de automatización de procesos, a través de la implantación de soluciones informáticas integrales, que permitan incrementar la eficiencia operativa de la institución. 19. Atender las necesidades informáticas de las diferentes áreas de la institución, con el fin de integrarlas en una sola solución informática, que cubra las necesidades de automatización de la organización, con el propósito de compartir recursos e información que les permita a los usuarios mejorar su desempeño. 20. Revisar que la documentación de las aplicaciones informáticas se realice en un solo ambiente, con el fin de garantizar una sola administración y consolidación de información, lo que permite entregar oportunamente las soluciones que mejoren los procesos de las áreas de SENASICA. 21. Atender de manera oportuna los problemas e incidentes que se presentan en las aplicaciones, con el fin de restablecer el servicio lo más pronto posible y mantener la continuidad de las operaciones en la institución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	Menor a 01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE B		Cvo. 5552
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005552-E-C-Q		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Titular de Unidad de Promoción y Vinculación	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar las estrategias a implementar por la Unidad de Promoción y Vinculación para la difusión de los mensajes que promueven los diversos programas sanitarios del SENASICA ante los diversos sectores público, social y privado. 2. Apoyar en la revisión de la estructura de encuestas y sondeos de opinión para detectar necesidades de divulgación de información. 3. Revisar y analizar los mensajes de difusión del SENASICA, en atención al programa de promoción y vinculación del SENASICA. 4. Compilar información relacionada con los mensajes de difusión de los diversos programas sanitarios del SENASICA para la revisión de los avances. 5. Verificar la calidad y cantidad de los materiales de difusión elaborados por la Unidad de Promoción y Vinculación para la adecuada difusión de los mensajes de cultura sanitaria que se emitirán a los sectores público, privado y social. 6. Apoyar en la coordinación y logística de distribución del material de difusión los mensajes de cultura sanitaria que se emitirán para mantener informado a los sectores público, privado y social. 7. Almacenar y archivar el contenido y muestra del material de difusión de los mensajes de cultura sanitaria que se emitirán a los sectores público, privado y social para contar con registros del trabajo realizado. 8. Coadyuvar en el control de las diversas actividades y reuniones permanentes en las que participa la Unidad de Promoción y vinculación del SENASICA para dar respuesta a los acuerdos derivados de las reuniones celebradas, así como establecer el registro y control documental de las mismas. 9. Preparar los materiales para difusión de las actividades de la Unidad de Promoción y vinculación. 10. Analizar y revisar la correspondencia para firma del titular, así como organizar su despacho y distribución. 11. Apoyar en la integración y análisis de los informes y reportes que involucren la información generada por las áreas que integran la Unidad de Promoción y vinculación para su seguimiento. 12. Coordinar la organización de los archivos de la Unidad de Promoción y vinculación, relacionados con documentos, oficios, faxes y medios magnéticos, así como la respuesta correspondiente a cada solicitud.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Comunicación Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 04-2019**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el puesto sujeto a concurso, aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, así como los previstos en las bases de participación de la presente convocatoria, por lo que deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,

	3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.					
Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:					
	Fase		Fecha o Periodo			
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)		Del 23 de octubre al 05 de noviembre de 2019			
	Solicitud de reactivación de folios		Del 23 de octubre al 05 de noviembre de 2019			
	Dentro del periodo que se indica:					
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades		Del 24 de octubre de 2019 al 20 de enero de 2020			
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos		Del 24 de octubre de 2019 al 20 de enero de 2020			
	Etapa IV. Entrevistas		Del 24 de octubre de 2019 al 20 de enero de 2020			
	Etapa V. Determinación		Del 24 de octubre de 2019 al 20 de enero de 2020			
	Todas los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviaran a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.					
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno . Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.					
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:					
	RANGO		ENLACE		DEPARTAMENTO	
	GRUPO, GRADO Y NIVEL		P12	P13	P32	O11
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA		70		70	
	En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.					

	Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte, tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar las evaluaciones o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de éstos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término.

	No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). Distinciones: ▪ Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). ▪ Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. ▪ Graduación con Honores o con Distinción. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). Otros Estudios: Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: ▪ Cédula Profesional. ▪ Título Profesional. ▪ Certificado. ▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:		
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published		

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, hora y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto.

	El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o

	b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

	La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en el portal de trabajo en. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 23 de octubre de 2019. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido a variables que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, entre otros, y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajo en con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

	Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:			
	PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80			
	RANGO	ENLACE		DEPARTAMENTO
	Grupo, Grado y Nivel	P12	P13	P32
	Exámenes de Conocimientos	20		30
	Evaluaciones de Habilidades	20		20
	Evaluación de la Experiencia	20		10
	Valoración del Mérito	10		10
	Entrevista	30		30
	TOTAL	100		100
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.			
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen.			

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51624 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria "Igualdad de
Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes Bases de Participación el
Secretario Técnico

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 549

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Código de puesto	09-200-1-M1C025P-0000157-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	L31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$111,485.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LA PLANEACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION ESTRATEGICOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN AL CRECIMIENTO SOSTENIDO DE LA ECONOMIA Y EL DESARROLLO SOCIAL EQUILIBRADO DEL PAIS Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS QUE HABRAN DE ADOPTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE DOTAR A LOS USUARIOS DE UNA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SEGURA, CONFIABLE Y CON SERVICIOS DE CALIDAD QUE BRINDE COBERTURA Y ACCESIBILIDAD Y COADYUVAR A LA GENERACION DE OPORTUNIDADES Y EMPLEOS CON LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LAS CARRETERAS.		
Funciones	1.- ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL DISEÑO Y DIFUSION DE LINEAS DE ACCION ESPECIFICAS PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS, A FIN DE ASEGURAR EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS Y SERVICIOS SE EJECUTEN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2.- CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, COORDINANDO LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO TECNICO DE LOS PROYECTOS, LIBERACION DE DERECHO DE VIA Y LA OBTENCION DE PERMISOS CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON OBJETO DE QUE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CONTRATACION. 3.- ACREDITAR LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN SUS APARTADOS TECNICO, LEGAL, ECONOMICO Y FINANCIERO; MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PAQUETES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE PREPARAN PARA INICIAR LAS LICITACIONES, POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR LAS FECHAS DE INICIO DE PROCESOS DE LICITACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS.		

	4.- FIJAR EL PROGRAMA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU EJECUCION Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EXISTENTES, ASI COMO EL DESARROLLO DE UN TABLERO DE CONTROL DE AVANCES DE OBRA, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE BRINDE INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES TECNICAS Y FINANCIERAS PROCEDENTES QUE ASEGUREN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y FORMA. 5.- ESTABLECER LOS INDICADORES PARA EL PROGRAMA DE CONTROL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y LOS REQUERIMIENTOS A CUMPLIR EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR LAS CAUSAS DE LOS POSIBLES DESFASAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS CORRECTIVOS O MEDIDAS DE SOLUCION CORRESPONDIENTES. 6.- ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ESTRUCTURACION DE ESQUEMAS DE INFORMACION Y DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR OPORTUNAMENTE CON LOS REPORTES EJECUTIVOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA Y LAS AUTORIDADES QUE ASI LO SOLICITEN. 7.- COLABORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS PARA MODERNIZAR EL DISEÑO, GESTION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVA TECNOLOGIA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS Y AUMENTAR LA SEGURIDAD DE LAS VIAS TERRESTRES DE COMUNICACION DEL PAIS. 8.- EVALUAR LOS ALCANCES Y RESULTADOS DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LAS PRACTICAS ACTUALES; ASI COMO, LA INFORMACION REPORTADA POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON OBJETO DE OBTENER INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA PROPONER LAS MEJORAS CONDUCENTES O, EN SU CASO, EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS ALTERNATIVOS. 9.- PROPONER LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y CUANTITATIVA DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS A LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE PROGRAMAS TECNOLOGICOS QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS TECNICOS CONSTRUCTIVOS, SU PRESUPUESTACION Y EJECUCION, A FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE EL MANEJO DE INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA QUE FORTALEZCA EL SISTEMA DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 10.- CONDUCIR LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE SEÑALIZACION Y DISPOSITIVOS DE PROTECCION DE LA RED CARRETERA NACIONAL, A TRAVES DE LA COORDINACION DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, Y LA EMISION DE RECOMENDACIONES OBTENIDAS EN LA EVALUACION DE SEGURIDAD VIAL QUE SE PRACTIQUE, A FIN DE ORIENTAR LAS ACCIONES DE TRABAJO HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SINIESTRALIDAD Y COADYUVAR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA.

	11.- FIJAR UN PROGRAMA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SIRVA COMO COHESION TERRITORIAL, ECONOMICO Y SOCIAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS PERFILES Y EVALUACION DE VIABILIDAD TECNICO Y ECONOMICO CORRESPONDIENTES, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS TENDIENTES A FORTALECER A LAS REGIONES DE MENOR DESARROLLO. 12.- DETECTAR LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS QUE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA PREVALEZCAN EN EL PAIS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS INVENTARIOS EXISTENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ELABORAR UNA PROPUESTA DE PROGRAMA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO NACIONAL. 13.- CONDUCIR LA FORMALIZACION DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, A TRAVES DE LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL SUBSECRETARIO PARA SU AUTORIZACION E IMPLEMENTACION DE AQUELLOS PROYECTOS VIABLES ENCAMINADOS AL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ECONOMIA 3.- INGENIERIA 4.- ADMINISTRACION 5.- INGENIERIA CIVIL
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 5.- ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA Y DE LA LEGISLACION FEDERAL RELATIVA A OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS ESPECIALES		
Código de puesto	09-210-1-M1C015P-0000847-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,608.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA EJECUCION DE OBRAS RELATIVAS A PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS; ASI COMO, CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS, A TRAVES DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA EVALUACION CONTINUA DE LA EJECUCION DE OBRA, LA DETECCION OPORTUNA DE RIESGOS Y CAUSAS DE DESVIACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA GENERACION DE SOLUCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CONTRIBUIR A LA REALIZACION, EN TIEMPO Y FORMA, DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.
Funciones	1.- COORDINAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA INICIAR LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS CARRETERAS EN LO RELATIVO A PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES CON LAS AREAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA REVISION DE LA MISMA, DETECTANDO LOS ELEMENTOS FALTANTES Y PROMOVRIENDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA AGILIZAR SU OBTENCION, CON EL FIN DE EVITAR DESVIACIONES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS PROGRAMADOS. 2.- COLABORAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL DISEÑO DE LAS LICITACIONES DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES CON LA SUBDIRECCION DE CONTRATOS Y COSTOS, REVISANDO LA DOCUMENTACION QUE LES DA FORMA, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR Y RESOLVER SITUACIONES QUE PUDIERAN RETRASAR O INVALIDAR LOS PROCESOS DE LICITACION Y DE ESTA MANERA EVITAR DESVIACIONES A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS PROGRAMADAS. 3.- COORDINAR LA PARTICIPACION DE SU AREA EN LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, PROMOVRIENDO QUE ESTOS SE REALICEN DENTRO DE LO INDICADO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO EN VIGOR, LAS NORMAS PARA CONSTRUCCION E INSTALACIONES DE LA SCT Y LAS LEYES Y REGLAMENTOS CORRELATIVOS, CON EL OBJETO DE DETECTAR Y RESOLVER CON OPORTUNIDAD LAS INCIDENCIAS QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 4.- COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS, ADECUANDOLAS A LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CADA PROYECTO DE CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, PROMOVRIENDO LA REALIZACION AGIL DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO NECESARIOS PARA SU OPERACION; ASI COMO, LA DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA REALIZACION DE SUS FUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN CADA PROYECTO EJECUTIVO. 5.- DIRIGIR EL DISEÑO Y ACTUALIZACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE FACILITEN EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA GENERADA DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES ORIENTADA A ASEGURAR LA EJECUCION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROYECTOS CARRETEROS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.

	6.- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, DETERMINANDO LAS CARACTERISTICAS QUE SE REQUIEREN PARA CADA SERVICIO EN FUNCION DE LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CADA OBRA; ASI COMO, COORDINANDO CADA UNA DE LAS ETAPAS DE DICHS PROCESOS, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE APOYO QUE FACILITEN EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS MISMAS. 7.- IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA EVITAR RETRASOS, INCUMPLIMIENTOS, Y, EN GENERAL DESVIACIONES A LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS MISMAS Y LA EVALUACION PERIODICA DE LOS AVANCES, DETECTANDO OPORTUNAMENTE RIESGOS Y CAUSAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y QUE SE PROPORCIONEN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD. 8.- EVALUAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN LOS REPORTES DE AVANCE GENERADOS POR LAS RESIDENCIAS DE OBRA, CON EL FIN DE DETECTAR OPORTUNAMENTE LOS POSIBLES RIESGOS Y CAUSAS DE DESVIACIONES Y DE ESTA MANERA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS NECESARIAS. 9.- PROPONER A LAS AREAS INVOLUCRADAS LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ENFOCADAS A PREVENIR O CORREGIR DESVIACIONES A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES ADJUDICADOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LAS SITUACIONES PRESENTADAS Y EL DISEÑO ALTERNATIVAS DE SOLUCION FACTIBLES Y DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON EL FIN DE PROPICIAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. 10.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS, A TRAVES DE VERIFICAR SU APLICACION A LAS OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 11.- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA ACTUALIZACION OPORTUNA DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, SUPERVISANDO QUE CADA UNA DE LAS ADECUACIONES O MODIFICACIONES QUE SE REALICEN CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SE COMUNIQUEN OPORTUNAMENTE AL AREA GENERADORA DEL PROYECTO CARRETERO ORIGINAL, CON EL FIN DE QUE SE MANTENGA LA CONGRUENCIA ENTRE EL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LOS PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES REQUERIDOS POR LOS PROGRAMAS CARRETEROS. 12.- SUPERVISAR LA COMPILACION INTEGRAL Y OPORTUNA DE LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS TERMINADAS DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS RESPONSABLES PARA LA OBTENCION DE LA INFORMACION, VERIFICANDO QUE EL MISMO CONTENGA LA DOCUMENTACION QUE SOPORTE, DESDE LA CONVOCATORIA PARA LAS LICITACIONES HASTA LAS PROPUESTAS DE PUNTO DE ACUERDO DE TERMINACION, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE DICHS EXPEDIENTES ESTAN COMPLETOS Y SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LA OBRA.

	13.- COORDINAR LA GENERACION DE LOS FINIQUITOS DE LAS OBRAS DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES Y VERIFICAR QUE SE ELABOREN EN LOS TIEMPOS Y FORMAS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS VOLUMENES REALES EJECUTADOS, LOS PRECIOS UNITARIOS DE CONCURSO, LOS EXTRAORDINARIOS AUTORIZADOS, LOS FACTORES DE ACTUALIZACION CONFORME A LOS PERIODOS DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS; ASI COMO, LAS DEDUCTIVAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONCLUSION DEFINITIVA DE LA OBRA Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 14.- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A LOS CENTROS SCT QUE LO REQUIERAN, A TRAVES DE RECOMENDARLES LAS ACCIONES QUE DEBEN LLEVAR A CABO PARA REALIZAR DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES EN TODOS SUS PROCESOS DE EJECUCION DESDE LA EMISION DE CONVOCATORIAS PARA LICITACIONES HASTA LA TERMINACION DE LAS MISMAS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA FACILITAR SU REALIZACION Y PREVENIR O ELIMINAR RIESGOS DE RETRASOS EN SU CONSTRUCCION. 15.- SUPERVISAR LA ATENCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE ASESORIA POR PARTE DE LOS CENTROS SCT QUE LO REQUIERAN, A TRAVES DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A BRINDARLES ESTE SERVICIO Y COORDINANDO LA REVISION Y EMISION DE RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LAS BASES PARA LA EJECUCION EFICIENTE DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES. 16.- EFECTUAR VISITAS PARA CONOCER LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA CUANDO LO SOLICITEN LOS CENTROS SCT Y DE ESTA MANERA CONTAR CON ELEMENTOS PARA PROPONERLES SOLUCIONES FACTIBLES, MEDIANTE LA ATENCION A LA SOLICITUD Y LA PROGRAMACION DE DICHAS VISITAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE QUE COADYUVEN A REALIZAR DE MANERA EFICIENTE LAS OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES CONTENIDOS EN LOS PROYECTOS CARRETEROS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES. 17.- PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ACORDADAS PARA PREVENIR O CORREGIR DESVIACIONES EN LA EJECUCION DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES CUANDO O SOLICITEN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE VERIFICAR LA REALIZACION OPORTUNA DE LAS MISMAS, EVALUANDO LOS REPORTES DE AVANCES GENERADOS EN LAS MISMAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA TERMINACION EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MISMAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; DE LA NORMATIVA APLICABLE A OBRA PUBLICA; NORMATIVA DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS; NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA		
Código de puesto	09-512-1-M1C029P-0000134-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	K31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$132, 312.96 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LINEAS GENERALES DE DIRECCION, COORDINACION Y EVALUACION DE POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS CORPORATIVOS PARA EL DESARROLLO COMPETITIVO DE LOS PUERTOS QUE TIENEN ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL FEDERAL, DETERMINANDO PROGRAMAS DE INVERSION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS PUERTOS, EN APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, LOS PLANES Y PROGRAMAS SECTORIALES; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DISPUESTA EN LA LEY DE PUERTOS, SU REGLAMENTO Y LAS ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA COMPETITIVIDAD Y CRECIMIENTO INTEGRAL DE LA INVERSION PUBLICA Y PRIVADA EN ACTIVIDADES VINCULADAS CON LOS PUERTOS, EN BENEFICIO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DEL PAIS.		
Funciones	1.- ESTABLECER ESTRATEGIAS Y METODOS PARA CONDUCIR EL PROCESO DE DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PROGRAMACION MAESTRA Y OPERATIVA ANUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, EMITIENDO LINEAMIENTOS SOBRE LOS ASPECTOS QUE EN MATERIA DE PLANEACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DEBEN CONTENER DICHOS PROGRAMAS, VIGILANDO EL APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y COMPROMISOS DE DESARROLLO ESTABLECIDOS POR EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL AMBITO PORTUARIO. 2.- DIRIGIR EL PROCESO DE INSTRUMENTACION DE POLITICAS CORPORATIVAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, COMERCIALES Y LEGALES, NORMANDO LA INTEGRACION Y APLICACION DE LINEAMIENTOS, GUIAS Y CRITERIOS TECNICOS QUE DETERMINEN LOS ORGANOS CENTRALES PARA ORIENTAR LA CONCENTRACION, EJECUCION Y EVALUACION DE DICHOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, DENTRO DEL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS DETERMINADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.		

	3.- NORMAR LA INTEGRACION, ACTUALIZACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y LOS OPERATIVOS ANUALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, ASESORANDO SOBRE LA APLICACION DE CRITERIOS TECNICOS Y METODOS QUE PERMITAN A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE PUERTOS, SU REGLAMENTO Y EL TITULO DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER Y VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR ESTAS ENTIDADES. 4.-DETERMINAR LA CREACION Y SUPRESION DE ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, EVALUANDO EL IMPACTO QUE ESTO GENERA, REALIZANDO EL ANALISIS DEL COSTO-BENEFICIO Y APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS QUE AL EFECTO CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN EL APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LOS PUERTOS, TERMINALES E INSTALACIONES; ASI COMO, PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS RELATIVOS QUE NO HAYAN SIDO OBJETO DE CONCESION O PERMISO. 5.-DISPONER LOS PROCESOS DE CONSTITUCION, MODIFICACION O ELIMINACION DE ENTIDADES PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA, DETERMINANDO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PRIVATIZACION Y DESINCORPORACION QUE SE AUTORIZEN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FORMALIDADES LEGALES QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA INVERSION EN LA CREACION DE NUEVAS TERMINALES E INSTALACIONES DENTRO DE LOS RECINTOS PORTUARIOS Y/O FOMENTAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS. 6.- DETERMINAR EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS SOBRE LOS BIENES DEL DOMINIO PUBLICO EN LOS PUERTOS, TERMINALES, MARINAS Y PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL, CONDUCIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACION DE CONCURSOS PUBLICOS; ASI COMO, PARA LA ENAJENACION DE ACCIONES QUE INTEGREN EL CAPITAL SOCIAL DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES RESPECTIVAS Y LOS BIENES Y ACTIVOS PORTUARIOS PROPIEDAD DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS. 7.- REPRESENTAR AL GOBIERNO FEDERAL ANTE LAS ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS RESPECTO A LOS TITULOS DE ACCIONES QUE ES PROPIETARIO EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CONDUCIENDO LA EJECUCION DE ASAMBLEAS QUE POR LEY DEBEN REALIZARSE, PRESENTANDO Y EXPONiendo EL COMPORTAMIENTO ECONOMICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN EJERCIDOS LOS DERECHOS CORPORATIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL; ASI COMO, INFORMAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LAS RESOLUCIONES QUE SE ADOPTEN. 8.- ESTABLECER LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS DE CRECIMIENTO Y EXPANSION DE LOS PUERTOS, EVALUANDO LA VIABILIDAD DEL DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PLANES PARA LA CREACION DE CORREDORES LOGISTICOS Y MULTIMODALES; ASI COMO, GENERAR PROGRAMAS PARA LA CREACION DE RESERVAS TERRITORIALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE CRECIMIENTO QUE DETERMINE LA OPERACION DE CADA PUERTO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INDUSTRIA, LA LOGISTICA Y LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE QUE OPERAN EN LOS RECINTOS PORTUARIOS.

	9.- DETERMINAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LOS PUERTOS; ASI COMO, DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, DRAGADO, SEÑALAMIENTO MARITIMO Y EQUIPAMIENTO QUE REQUIERAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS, ASESORANDO TECNICAMENTE Y GESTIONANDO LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS, PERMISOS Y RECURSOS ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA MANTENER EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION LOS PUERTOS Y MEJORAR LOS SERVICIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCIAS 10.- DETERMINAR LA VIABILIDAD DE INVERSION PARA EL DESARROLLO DE ZONAS DE ACTIVIDADES LOGISTICAS Y RECINTOS FISCALIZADOS ESTRATEGICOS DENTRO O ALEDAÑOS A LOS RECINTOS PORTUARIOS, EVALUANDO LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y COMERCIALES QUE AGREGUEN VALOR A LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCIAS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA COMPETITIVIDAD PORTUARIA Y FAVORECER LA DERRAMA ECONOMICA Y DE EMPLEOS EN LAS REGIONES PORTUARIAS Y COSTERAS. 11.- CONDUCIR LA PARTICIPACION EN EL USO, APROVECHAMIENTO, EXPLOTACION, CONSTRUCCION Y OPERACION DE PUERTOS, TERMINALES, MARINAS, INSTALACIONES Y DESARROLLOS COSTEROS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO; ASI COMO, DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, DETERMINANDO LA PUESTA EN MARCHA DE PLANES COORDINADOS DE PROMOCION DE INVERSION COMPETITIVA Y COMERCIALIZACION EN LOS PUERTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL IMPULSO AL DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL EN LA VINCULACION DE LOS PUERTOS CON LAS CIUDADES. 12.-ESTABLECER MEDIDAS PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACION, VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LA ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS, EMBARCACIONES, VEHICULOS Y MERCANCIAS EN LOS PUERTOS, DETERMINANDO ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A ASEGURAR EL EJERCICIO DE DICHAS ACTIVIDADES, BAJO UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y COLABORACION CON OTRAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR DISPOSICIONES QUE PERMITAN MANTENER LA OPERATIVIDAD EFICIENTE Y COORDINADA DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS. 13.- DETERMINAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS MEXICANOS, FUNGIENDO COMO FACILITADOR DE NEGOCIACIONES Y GESTIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FRENTE A DIVERSAS AUTORIDADES Y OTRAS INSTANCIAS; ASI COMO, PROMOVER EL EQUIPAMIENTO Y SUMINISTRO DE EQUIPOS Y OTROS SISTEMAS QUE POR LEY SOLICITE LA AUTORIDAD ADUANERA PARA LA REVISION FISCAL DE MERCANCIAS, CON LA FINALIDAD DE MODERNIZAR Y AGILIZAR LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANALES, Y REDUCIR TIEMPOS Y COSTOS A LOS CLIENTES PORTUARIOS. 14.- CONDUCIR LA NEGOCIACION Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS VINCULADOS CON LAS ADUANAS MARITIMAS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES Y ESTATALES, EVALUANDO LOS REQUERIMIENTOS DE INSTALACIONES, SUMINISTRO DE EQUIPO Y OTROS SISTEMAS QUE POR LEY SOLICITEN PARA LA REVISION FISCAL DE LAS MERCANCIAS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DE DICHOS SERVICIOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y MERCANCIA QUE INGRESA O SALE POR LOS PUERTOS.

	15.- CONDUCIR LA FORMULACION Y TRAMITE DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, ASESORANDO TECNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE EL DESARROLLO E INTEGRACION DEL PRESUPUESTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU DEBIDO SUSTENTO Y ASEGURAR LA AUTORIZACION DE RECURSOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA. 16.- ASESORAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES O LA CONTRATACION DE SERVICIOS, EMITIENDO OBSERVACIONES O COMENTARIOS SOBRE LAS CARACTERISTICAS O REQUERIMIENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR; ASI COMO, PROPONER LA CONSOLIDACION DE ADQUISICIONES Y LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION NACIONAL E INTERNACIONAL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS BIENES QUE SE ADQUIERAN PARA EL ESTADO. 17.- EVALUAR LAS NECESIDADES EN MATERIA ORGANIZACIONAL Y SALARIAL PRESENTADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, DETERMINANDO QUE ESTAS SEAN ACORDES CON LAS FUNCIONES QUE TIENEN A CARGO; ASI COMO, ANALIZANDO LAS JUSTIFICACIONES QUE PRESENTAN Y SU APEGO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER Y GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS TRAMITES QUE AL EFECTO PROCEDAN Y OBTENER LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
	GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1.- ARQUITECTURA 2.- INGENIERIA 3.- ADMINISTRACION 4.- ECONOMIA
Experiencia	DIEZ AÑO(S) EN: 1.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2.- ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASESORIA
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN NORMATIVIDAD EN EL SUBSECTOR MARITIMO-PORTUARIO; DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO DE LA POLITICA PARA EL FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA Y EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-633-1-M1C016P-0000087-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$43,614.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT HIDALGO	SEDE (RADICACION)	HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1.- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. 2.- PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3.- PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5.- INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.		

	7.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
	GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA 3.- ARQUITECTURA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 4.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 08 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de noviembre de 2019
Determinación	20 de enero de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.

III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32840 y 32014, de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 550

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLAZAS		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000617-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN TENER UN EFICIENTE CONTROL DEL ANALITICO DE PLAZAS; ASI COMO, EL INGRESO DE PERSONAL A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDOS; ASI COMO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA INFORMACION DE LA OCUPACION Y VACANCIA DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. VERIFICAR LA VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS, CORRIMIENTOS, INTERINATOS Y NUEVOS INGRESOS, MEDIANTE LA EVALUACION DEL CONTENIDO PARA DETECTAR SI FALTA ALGUN DOCUMENTO ANTES DE INGRESAR AL AREA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA LA ATENCION DEL ASUNTO Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA SCT. 2. COORDINAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA REFERENTES A PLAZAS Y PROCESOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y REQUISITANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, IDENTIFICANDO Y TURNANDO A LAS RESPONSABLES DE SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DESAHOGAR EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LAS SOLICITUDES REALIZADAS, Y EN SU CASO, PROCEDER A EFECTUAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE. 3. IMPLEMENTAR Y APLICAR UN CONTROL DE LAS PLAZAS AUTORIZADAS Y OCUPADAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL ANALITICO DE PLAZAS-PUESTO AUTORIZADO POR LA SHCP CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS; ASI COMO, LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN RELACION A LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN INFORMAR SOBRE LA OCUPACION Y VACANCIA DE LA DEPENDENCIA. 4. INTEGRAR LA INFORMACION BASE PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION A LAS AREAS RESPONSABLES; ASI COMO LA VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES EN CUANTO A INGRESOS DE PERSONAL.		

	5. DETERMINAR EL INVENTARIO DE PLAZAS ANALIZANDO PLAZAS AUTORIZADAS, OCUPADAS Y VACANTES, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA CLASIFICACION DE LAS MISMAS DE ACUERDO AL TIPO DE NOMBRAMIENTO Y NIVEL Y CONSIDERARLAS PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. 6. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA SCT, EFECTUANDO CONCILIACIONES DE PLAZAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN DICHAS UNIDADES Y LO QUE SE TIENE REGISTRADO SEA CORRECTO, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR Y CORREGIR AQUELLAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN Y CONTAR CON LOS DATOS PRECISOS PARA GENERAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS. 7. DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA EL INGRESO DEL PERSONAL A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DE ACUERDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS Y AGILIZAR LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PLAZAS SOLICITADOS. 8. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INGRESO DE PERSONAL EMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS MISMAS, VERIFICANDO QUE SE APEGUEN A LA PLANTILLA AUTORIZADA, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES Y REALIZAR LOS DICTAMENES TECNICOS PARA ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9. EFECTUAR EL REGISTRO DE LOS NUEVOS INGRESOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL PERSONAL QUE INGresa A LA DEPENDENCIA, COMPROBANDO LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN CONTROL OPORTUNO Y CONFIABLE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE NUEVO INGRESO. 10. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION NECESARIA PARA OPERAR LOS MOVIMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DE PERSONAL. 11. COORDINAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS Y OFICIOS CIRCULARES DEL PROGRAMA DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INFORMACION QUE SE DIFUNDIRA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION DE LAS BASES DE DICHO PROGRAMA DE MANERA OPORTUNA PARA LA INSCRIPCION DEL PERSONAL.

	12. SUPERVISAR LA REVISION DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE DE RETIRO VOLUNTARIO QUE REMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEL PERSONAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE, ASEGURANDO QUE SE ENCUENTRE EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE INTEGRADO PARA INCLUIR AL SERVIDOR PUBLICO EN EL PROGRAMA. 13. VIGILAR LA GENERACION DE UNA BASE DE DATOS VINCULANDO COSTOS ASOCIADOS A LA PLAZA, MEDIANTE LA REVISION Y CAPTURA DE LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT DEL PERSONAL INSCRITO AL PROGRAMA DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CONCENTRADO PARA SU ENVIO A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y QUE SE CUMPLA CON EL CORRESPONDIENTE PAGO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	23 de octubre al 05 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 08 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de noviembre de 2019
Determinación	20 de enero de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum Vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32840 y 32014, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Julio César Cruz Carrasco

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 532**

Para los interesados en participar en la plaza Jefe de Departamento de Control Técnico de Proyectos de Inversión, con código de puesto 09-512-1-M1C014P-0000091-E-C-F, publicada en la convocatoria No. 532 en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2019 se informa:

Se reactiva el concurso de la plaza de mérito en el sistema informático Trabajaen. El código de puesto de la plaza en cuestión se actualizó quedando como sigue: 09-512-1-M1C014P-0000138-E-C-F. Por lo anterior, se actualiza la programación del concurso:

Dice:

Programación	
Publicación de Convocatoria	16 de octubre al 29 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de octubre al 29 de octubre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de octubre al 29 de octubre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 de octubre al 29 de octubre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 01 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 01 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de noviembre de 2019
Determinación	13 de enero de 2020

Debe decir:

Programación	
Publicación de Convocatoria	18 de octubre al 31 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de octubre al 31 de octubre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de octubre al 31 de octubre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	18 de octubre al 31 de octubre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 05 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 05 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 05 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de noviembre de 2019
Determinación	15 de enero de 2020

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica **Lic.**

Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 345

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) CONSULTIVO(A) Y DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA ESTATAL 27-211-1-M1C025P-0000428-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L31 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar, por sí o con el apoyo de los servicios que presten personas físicas o morales independientes, revisiones para verificar y evaluar la aplicación de la normatividad que regula el ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 2.- Coordinar la solicitud de información a las Dependencias y Entidades normativas que hayan transferido recursos públicos federales de fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para realizar las revisiones programadas. Función 3.- Establecer los criterios y directrices para la elaboración del Programa Anual de Trabajo con los Gobiernos Locales en la implementación de sistemas de control interno, mejora de la gestión e instrumentación de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivado de las auditorías practicadas a fondos y programas federales transferidos, para la realización de revisiones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 4.- Coordinar las acciones de seguimiento a los Gobiernos de las Entidades Federativas para la celebración de mecanismos de colaboración previstos en el Plan Anual de Trabajo adoptado en el marco de la coordinación establecida entre la Secretaría y los Organos Estatales de Control, para el fortalecimiento de los sistemas estatales de control y evaluación de la gestión pública. Función 5.- Establecer los criterios y directrices para la elaboración de informes de resultados de las revisiones a fondos y programas federales, y dar a conocer las recomendaciones derivadas de las mismas, a las instancias normativas y a las ejecutoras en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a través de los Organos Estatales de Control, para el mejoramiento de la operación de los programas. Función 6.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de dar certeza jurídica de esta documentación. Función 7.- Aprobar las metodologías, los programas y las Entidades Federativas sujetas a revisiones, para generar medidas preventivas y de mejora de la gestión para contribuir a la aplicación eficaz y eficiente de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.		

	Función 8.- Coordinar la elaboración de informes de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas para impulsar la adecuada aplicación de los recursos públicos federales y la eficiencia de las administraciones públicas en las Entidades Federativas, Municipios y en las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 9.- Supervisar la integración de los expedientes de los hallazgos derivados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que practique la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades penales de Servidores/as Públicos/as Estatales y Municipales como parte del proceso de seguimiento de solventación de las observaciones que resulten de estas auditorías, revisiones y visitas de inspección. Función 10.- Supervisar y realizar el seguimiento al inicio de los procedimientos de responsabilidades administrativas en las Entidades Federativas, Municipios y en la Ciudad de México y sus Alcaldías, derivados de las auditorías a recursos federales que practique la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, así como proporcionarles asesoría para la instrumentación de estos procedimientos. Función 11.- Proporcionar asesoría en materia normativa, relativas al marco jurídico aplicable a las auditorías y revisiones a recursos federales en las Entidades Federativas y los Municipios, así como al fundamento jurídico a las observaciones e informes que deriven de tales auditorías y revisiones a programas federales, y sobre las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de recursos federales en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con la finalidad de fortalecerlo. Función 12.- Dirigir y coordinar las acciones requeridas para promover la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos Estatales de las Entidades Federativas en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría, estableciendo la coordinación necesaria con las instancias involucradas. Función 13.- Dirigir las acciones para el desarrollo de mecanismos de vinculación entre la Federación y los Gobiernos Estatales y Municipales, para la revisión de la aplicación de los recursos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 14.- Dirigir las acciones de asesoría para la instrumentación de procedimientos de responsabilidades administrativas en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, derivados de las auditorías a recursos federales que practique la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social. Función 15.- Asesorar y dar seguimiento a las acciones requeridas para promover la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría, estableciendo la coordinación necesaria con las instancias involucradas. Función 16.- Coordinar la ejecución de las acciones de actualización, concertación, elaboración y suscripción de los Acuerdos de Coordinación que celebra la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las Entidades Federativas, y de los estatales con los Gobiernos Municipales para fortalecer a los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y de colaboración en las acciones que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción. Función 17.- Coordinar la integración de propuestas de modificación a la normatividad e instrumentos de coordinación, que regulan la operación de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos en las Entidades Federativas, Municipios y las Alcaldías de la Ciudad de México, para una mejor aplicación. Función 18.- Coordinar las acciones de asesoría a los Gobiernos Locales en la implementación de sistemas de control interno y mejora de la gestión, para dar seguimiento a las revisiones que se realicen a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 19.- Atender y canalizar a las Unidades Administrativas competentes, las quejas y denuncias ciudadanas que reciba la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en relación con el ejercicio de recursos federales en las Entidades Federativas y Municipios para turnarlas a las áreas competentes, con el objeto de que se realice la verificación en la aplicación de dichos recursos, así como asesorar y dar seguimiento en los Organos Estatales de Control a los mecanismos de atención a denuncias ciudadanas.

	Función 20.- Someter a consideración del/de la Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, las disposiciones administrativas que se deberán observar, provenientes del derecho señalado en la Ley Federal de Derechos, que corresponda emitir a la Secretaría, así como realizar el control y seguimiento de dichos recursos, en términos de las disposiciones aplicables, para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de, los recursos que se destinan a las Entidades Federativas que hayan celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal con el Gobierno Federal. Función 21.- Coordinar las acciones de seguimiento y control de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 22.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ingeniería y Tecnología
		Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
	Evaluación de Habilidades:	Mínimo 11 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas
		Consultoría en Mejora de Procesos
	Exámenes de Conocimientos:	Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Administración
		Ciencia Política
		Ciencias Políticas
		Ciencia Política
		Administración Pública
	Requerimientos o condiciones específicas:	Visión Estratégica y Negociación.
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR (A) DE ADQUISICIONES 27-514-1-M1C021P-0000833-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre la integración y elaboración de los escritos de justificación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de la materia. Función 2.- Coordinar que la documentación que presentan las Unidades Administrativas para integrar los expedientes de contratación, cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de la materia. Función 3.- Formular para la Dirección General Adjunta las recomendaciones necesarias para establecer políticas internas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de que los procedimientos de contratación sean claros y concisos. Función 4.- Emitir los comunicados de adjudicaciones directas a proveedores/as, previa solicitud de las Unidades Administrativas para notificar el inicio de vigencia de las contrataciones. Función 5.- Coordinar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, con el fin de satisfacer los requerimientos de los/las clientes/as, observando las disposiciones normativas en la materia. Función 6.- Supervisar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, con el fin de satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, observando las disposiciones normativas en la materia. Función 7.- Determinar el procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con las disposiciones normativas y con base en el análisis de las solicitudes específicas que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para garantizar las mejores condiciones. Función 8.- Determinar el procedimiento de adjudicación que corresponda de conformidad con las disposiciones normativas y con base en el análisis de las solicitudes específicas que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para garantizar las mejores condiciones de contratación disponibles. Función 9.- Revisar y en su caso autorizar los pedidos y la modificación a los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia, a efecto de propiciar la formalización de las adjudicaciones directas por adquisición de bienes. Función 10.- Proponer en coordinación con su superior/a jerárquico/a los indicadores de Recursos Materiales y Servicios Generales para la planeación estratégica de la misma. Función 11.- Coordinar las diferentes etapas de los procedimientos licitatorios, a fin de cumplir en tiempo y forma con las requisiciones de bienes y servicios de los/las clientes/as. Función 12.- Coordinar la elaboración de proyectos de convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas con el objeto de que se sometan a consideración del Subcomité Revisor de Bases; así como en su caso, firmar los documentos definitivos de dichos procedimientos, con la finalidad de ponerlos a disposición de los/las licitantes. Función 13.- Revisar y en su caso opinar sobre los proyectos de convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, en las reuniones del Subcomité Revisor de Bases, con el carácter de Vocal por la Dirección de Adquisiciones y en su caso presidir dichas sesiones con carácter de suplente con la finalidad de que los documentos en mención se apeguen a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Función 14.- Presidir, en su caso, licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas y tomar las decisiones que procedan en los actos públicos que las conforman con la finalidad de aclarar dudas, recibir propuestas y, en su caso, emitir el fallo correspondiente. Función 15.- Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y Programa Anual de Obra Pública y Servicios (PAOP), para identificar los procedimientos de contratación faltantes, y emitir opinión de los informes que elabore la Dirección de Planeación, Archivo e Inventarios para actualizar los mismos.		

	Función 16.- Dar seguimiento a las inconformidades derivadas de los procedimientos de contratación hasta su resolución por parte de la autoridad competente, para garantizar la legalidad de las contrataciones públicas. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INNOVACION Y POSICIONAMIENTO DE LAS POLITICAS DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA 27-100-1-M1C019P-0000328-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Proponer ideas, conceptos, productos, servicios o prácticas novedosas o de vanguardia que fortalezcan la formulación de políticas y modelos de modernización y mejora de la gestión pública, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 2.- Coordinar el diseño del plan de posicionamiento de las políticas, programas, modelos, metodologías y herramientas para la modernización y mejora de la gestión pública en la APF, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 3.- Extraer de foros, seminarios o eventos en los que se discuta o intercambien buenas prácticas, propuestas innovadoras para el diseño de políticas, herramientas o modelos de modernización y mejora de la gestión pública, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 4.- Analizar y diseñar propuestas para incidir en el contexto político y mediático que influye sobre las políticas de modernización y mejora de la gestión pública, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 5.- Identificar y gestionar la presencia de la Unidad en los foros nacionales e internacionales en los que debe comunicarse la política de modernización y mejora de la gestión pública, para apoyar su posicionamiento; considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 6.- Proporcionar a las Direcciones Generales Adjuntas elementos metodológicos que permitan una correcta transferencia de políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública. Función 7.- Diseñar junto con las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, políticas, modelos y herramientas innovadoras para el desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública. Función 8.- Identificar y proponer prácticas nacionales e internacionales que pudieran ser utilizadas para el diseño de políticas, modelos y herramientas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública. Función 9.- Coordinar los comunicados formales que se establezcan con los agentes internos y externos a la SFP en relación con las políticas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública, a fin de homologarlos respecto a la estrategia de posicionamiento elegida. Función 10.- Coordinar el diseño y funcionamiento de los canales de comunicación establecidos o desarrollados por la Unidad para comunicar o transferir las políticas, modelos y herramientas de modernización, mejora y desarrollo de la gestión pública. Función 11.- Diseñar la estrategia de posicionamiento de las políticas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública, para promover el logro de sus objetivos. Función 12.- Generar un acervo informativo en materia de mejores prácticas de modernización, mejora y desarrollo de la gestión pública que sirva como base para el diseño de políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión pública. Función 13.- Participar en la integración de la información necesaria para la evaluación de las políticas y programas de modernización y mejora de la gestión pública. Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SIMPLIFICACION REGULATORIA INTERINSTITUCIONAL 27-100-1-M1C019P-0000364-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar el diseño de modelos, herramientas y sistemas, así como establecer los criterios e indicadores, que permitan valorar los resultados y el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la calidad regulatoria externa, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 2.- Coordinar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la simplificación administrativa, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 3.- Coordinar la elaboración de las guías metodológicas, así como desarrollar las normas y lineamientos específicos que sean necesarios para impulsar la simplificación administrativa en las Instituciones. Función 4.- Coordinar el diseño de los esquemas de evaluación, así como de los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la simplificación administrativa.		

	Función 5.- Coordinar el análisis de mejores prácticas, así como el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas orientados a mejorar la simplificación administrativa. Función 6.- Coordinar los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas y sistemas de valoración de la madurez de la gestión pública, respecto a la calidad regulatoria externa, para orientar su adecuado desempeño. Función 7.- Valorar la factibilidad de funcionamiento de los modelos y herramientas que permitan mejorar la regulación interinstitucional y de la gestión pública. Función 8.- Coordinar el análisis de mejores prácticas orientadas a valorar los resultados respecto a la calidad regulatoria externa. Función 9.- Coordinar el diseño de modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la calidad regulatoria externa y simplificación administrativa para determinar y alinear sus elementos en las Instituciones de la APF, así como orientar el alcance de las propuestas de auditorías, revisiones o evaluaciones, respecto a su implementación. Función 10.- Coordinar el diseño y/o adaptación de los modelos, herramientas y sistemas que permitan valorar los resultados de las Instituciones de la APF y de sus áreas de oportunidad y clasificar a las Instituciones de la APF, de acuerdo a su grado de madurez de gestión, respecto a la calidad regulatoria externa. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Ingeniería y Tecnología	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	Area de Experiencia	Area General
			Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
			Ciencias Económicas	Actividad Económica
			Ciencias Económicas	Administración
			Ciencia Política	Sistemas Políticos
			Ciencia Política	Instituciones Políticas
Ciencia Política			Ciencias Políticas	
Ciencia Política	Administración Pública			
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.			
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	VISITADOR(A) REGIONAL 27-211-1-M1C019P-0000392-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Coordinar las actividades de la Visitaduría para el desarrollo de las auditorías y visitas de inspección de acuerdo con los Programas Anuales de Trabajo suscritos con los Organos de Control de las Entidades Federativas, a efecto de evaluar su cumplimiento. Función 4.- Supervisar la aplicación de las políticas de fiscalización y control a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 5.- Integrar el Plan Anual de Trabajo y de evaluación de las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales, concertadas con los Organos Estatales de Control para mejorar el control de la aplicación de los recursos transferidos a las Entidades Federativas, los Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de Gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 7.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a los/las licitantes, proveedores/as, contratistas, donatarios/as, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos. Función 8.- Supervisar la recopilación y análisis de la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se entregue para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los/las Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 9.- Elaborar estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de recursos públicos federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y por las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 10.- Dar seguimiento de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos.		

	Función 11.- Integrar los datos para los informes que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 12.- Supervisar el seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del Ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 13.- Supervisar cuando se solicite, la integración de informes y expedientes que puedan ser constitutivos de fincamiento de responsabilidades administrativas y penales, derivados de las auditorías y visitas de inspección practicadas a los recursos públicos transferidos a las entidades en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso, presentar las denuncias penales correspondientes. Función 14.- Identificar, con base en los resultados de las auditorías y visitas de inspección practicadas, los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la Dependencia o Entidad que haya transferido los recursos federales. Función 15.- Establecer el apoyo con los Organos Estatales de Control para la realización de auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores/as externos/as. Función 16.- Supervisar la realización de las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 17.- Coadyuvar en el seguimiento y asesoría en la ejecución de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las Entidades Federativas a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES 27-121-1-M1C018P-0000068-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar con las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para que adopten las medidas necesarias para la protección de datos personales, cuando se requiera dar cumplimiento con obligaciones de transparencia. Función 2.- Difundir entre las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades que traten de datos personales, la normativa para el levantamiento, oposición, procesamiento, acceso, consulta, rectificación, corrección y cancelación de los datos personales. Función 3.- Dar trámite, previa acreditación de la identidad del titular y, en su caso, de la identidad y personalidad con la que actúe el representante, sobre las solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) que se formulen a los responsables, conforme a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables. Función 4.- Proponer los acuerdos, informes o dictámenes que, en su caso, se requieran para propiciar el ejercicio de los Derechos ARCO. Función 5.- Comunicar a las instancias competentes de presuntas irregularidades respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables. Función 6.- Informar a la Dirección General de Transparencia de aquellas conductas de los/las Servidores/as Públicos/as de las Unidades Administrativas de la SFP y de los Organos Internos de Control, que pudieran vulnerar o restringir los Derechos ARCO. Función 7.- Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos de su competencia de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia y, en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución. Función 8.- Dirigir la asesoría que se otorgue a las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, sobre las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que han de adoptar para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.		

	Función 9.- Llevar el registro de los sistemas de datos personales. Función 10.- Propiciar la capacitación y el establecimiento de políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de la organización del responsable, así como evaluar periódicamente su confiabilidad y, en su caso, proponer las modificaciones que se requieran. Función 11.- Asesorar sobre la forma y términos en que pueden llevar a cabo transferencias y remisiones de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 12.- Diseñar y proponer el plan de capacitación relacionado con la materia de protección de datos personales para el personal de la Secretaría. Función 13.- Evaluar e instrumentar mejores prácticas en el tratamiento de datos personales y, en su caso, someter a la consideración del/de la Director/a General de Transparencia la propuesta de políticas y procedimientos para realizar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, a cargo de la Secretaría. Función 14.- Colaborar en el estudio de las necesidades que permitan celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e Instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover la accesibilidad a grupos vulnerables. Función 15.- Verificar por sí, o con el apoyo de otras Unidades Administrativas, que las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan por defecto con las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 16.- Coordinar el diseño, corrección y edición de materiales de apoyo, físicos, electrónicos, digitales, para la difusión, publicación, conocimiento y mejor comprensión del tratamiento y protección de los datos personales, así como de los medios de impugnación que están al alcance de cualquier persona. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES B 27-311-1-M1C018P-0000453-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar el expediente de responsabilidad administrativa, para validar los proyectos de acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como de las resoluciones interlocutorias, y someterlos a consideración del/de la Director/a General Adjunto/a de Responsabilidades. Función 2.- Revisar el expediente y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de elaborar el documento y someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a dirigido a la autoridad investigadora con las observaciones a que haya lugar. Función 3.- Coordinar el análisis de los proyectos de documentos necesarios para la substanciación y someterlos a consideración del/de la Director/a General Adjunto/a de Responsabilidades. Función 4.- Revisar el proyecto de resolución a los incidentes promovidos por las partes, para someterlo a validación de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Revisar el proyecto de acuerdo por el que se determine abierto el periodo de alegatos, para someterlo a validación de su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Revisar el proyecto de acuerdo que declare cerrada la instrucción, para emitir la resolución al procedimiento de responsabilidad administrativa en el caso de las Faltas Administrativas no Graves, para someterlo a validación de su superior/a jerárquico/a. Función 7.- Revisar el proyecto del documento mediante el cual se cita a las partes para oír la resolución al procedimiento de responsabilidad administrativa en el caso de las Faltas Administrativas no Graves, para someterlo a validación de su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Coordinar la logística, con la finalidad de asegurar se realice la notificación de la resolución a los incidentes promovidos por las partes. Función 9.- Analizar el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa, con la finalidad de identificar la procedencia de la acumulación de procedimientos. Función 10.- Analizar y revisar las constancias que integran el expediente de responsabilidad administrativa, con la finalidad de determinar la procedencia de alguna medida cautelar, y de evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 11.- Elaborar el proyecto de resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por Faltas Administrativas no Graves, derivado del análisis de las constancias que lo integren, con la finalidad de someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 12.- Revisar y suscribir el documento, mediante el cual se ordena a la instancia competente la ejecución de la sanción, a fin de dar cumplimiento a la resolución. Función 13.- Desarrollar y coordinar las actuaciones requeridas de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de integrar debidamente los expedientes de responsabilidades administrativas. Función 14.- Elaborar las actas relativas al desahogo de las audiencias previstas en la Ley de Responsabilidades, a fin de suscribirlas. Función 15.- Presidir los actos de prueba, acordar la admisión y desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, preparar su desahogo y disponer la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, a fin de otorgar la debida defensa de las partes involucradas. Función 16.- Autorizar las actuaciones pertinentes en el desahogo del procedimiento de responsabilidad administrativa, que permitan elaborar el acuerdo de cierre de la audiencia inicial.		

	Función 17.- Certificar las constancias que se integran u obtengan del expediente y de las actuaciones en dicho procedimiento, a fin de dar fe de la información contenida en el expediente de responsabilidad administrativa. Función 18.- Analizar la información normativa, para emitir la opinión sobre los asuntos planteados por los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como de las Unidades de Responsabilidades. Función 19.- Revisar los criterios y elementos de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con la finalidad de turnarlos a los Organos Internos de Control en las Dependencia, las Entidades y la Procuraduría, o las Unidades de Responsabilidades, cuando estos puedan resolverlos en términos de la Ley de Responsabilidades. Función 20.- Proporcionar la asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades que desarrollen los Organos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades en materia de responsabilidades, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 21.- Analizar el expediente de responsabilidad administrativa que corresponda, así como, validar el proyecto de declaración por el que ha quedado sin efectos el nombramiento o contrato de un/a Servidor/a Público/a, cuando éste/a continúe en el incumplimiento de su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidades a fin de someterlo a su superior/a jerárquico/a. Función 22.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE TRAMITES Y SERVICIOS GUBERNAMENTALES 27-100-1-M1C017P-0000411-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Desarrollar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas, así como la investigación de los mismos que permitan incrementar la calidad y el contenido de valor agregado de los procesos, trámites y servicios en las Instituciones públicas, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 2.- Adaptar modelos, herramientas y sistemas que permitan incrementar la calidad y el contenido de valor agregado de los procesos, trámites y servicios en las Instituciones públicas. Función 3.- Establecer y/o determinar los criterios e indicadores, que permitan valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto de la mejora de los procesos, trámites y servicios; y los resultados respecto de la modernización y mejora de procesos y de trámites y servicios. Función 4.- Diseñar y/o adaptar los modelos, herramientas y sistemas que permitan clasificar a las Instituciones de la Administración Pública Federal (APF), de acuerdo a su grado de madurez de gestión, respecto de la modernización y mejora de trámites y servicios y del impacto de sus procesos. Función 5.- Desarrollar las guías metodológicas que faciliten la implementación de los modelos, herramientas y sistemas orientados a incrementar la calidad y el contenido de valor agregado de los procesos, trámites y servicios en las Instituciones públicas. Función 6.- Diseñar y proponer modelos, herramientas y sistemas, así como realizarles estudios de factibilidad que permitan incrementar la calidad de los procesos, trámites y servicios en las Instituciones públicas y valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto de la modernización y mejora de los procesos, trámites y servicios, para orientar su adecuado desempeño. Función 7.- Asesorar a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría, que así lo soliciten, respecto de los modelos, herramientas y sistemas relativos a la modernización y mejora de procesos, trámites y servicios. Función 8.- Realizar el análisis de las áreas de oportunidad en materia de trámites y servicios en la APF, para formular propuestas y su respectivo seguimiento y control en materia de auditorías, revisiones y/o evaluaciones. Función 9.- Desarrollar los esquemas de evaluación de los modelos, herramientas y sistemas, así como aplicarlos permitiendo incrementar la calidad y el contenido de valor agregado de los procesos, trámites y servicios en las Instituciones públicas. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION INSTITUCIONAL Y DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 27-100-1-M1C016P-0000425-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar los mecanismos de apoyo a los OIC e Instituciones para la implementación de las políticas, modelos y herramientas en materia de modernización y mejora de la gestión. Función 2.- Diseñar los mecanismos de apoyo a las Instituciones para la implementación de las políticas, modelos y herramientas en materia de modernización y mejora de la gestión. Función 3.- Elaborar las guías y materiales para la auto implementación de las políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión. Función 4.- Elaborar la propuesta de los mecanismos de captación de información de las Instituciones en lo referente a la implementación de las políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión. Función 5.- Dar seguimiento y evaluar la información obtenida de los OIC e Instituciones en cuanto a la implementación de las políticas, modelos y herramientas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión. Función 6.- Integrar el informe de los OIC para la implementación de las políticas, modelos y herramientas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C016P-0001028-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF. Función 2.- Asesorar a los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las Instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las Instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las Instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de las y los auditores/as externos/as, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas (por ejemplo: Programa Anual de Trabajo), proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INNOVACION DIGITAL 27-121-1-M1C015P-0000075-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer estudios de Investigación de mejores prácticas y tecnologías emergentes en colaboración con Instituciones públicas o con la industria y la academia, a fin de soportar los casos de negocio de proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos. Función 2.- Promover el uso de mejores prácticas y tecnologías emergentes en proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos bajo responsabilidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, que permitan innovar y optimizar la eficiencia y eficacia de dichos proyectos, favoreciendo un Gobierno Moderno y Abierto. Función 3.- Identificar y proponer mecanismos para el aprovechamiento de soluciones tecnológicas en la Administración Pública Federal que permitan reutilizar datos, información, componentes o servicios en la concepción de nuevos proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos. Función 4.- Proponer criterios y metodologías de evaluación de acciones específicas en materia de Gobierno Digital y datos abiertos por parte de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, que permitan conocer el grado de avance de tales acciones. Función 5.- Identificar, promover y utilizar metodologías y marcos de referencia en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan diseñar estrategias innovadoras para implementar proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos por parte de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República.		

	Función 6.- Proponer y en su caso instrumentar estrategias para innovar en la entrega de servicios electrónicos gubernamentales a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, basadas en el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones. Función 7.- Evaluar la implementación de proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, con la finalidad de diagnosticar áreas de oportunidad y recomendar acciones específicas que permitan mejorar la gestión gubernamental y la prestación de servicios públicos. Función 8.- Realizar evaluaciones de alto nivel sobre el cumplimiento de proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, y retroalimentar de forma constante los resultados a los responsables de su implementación para incentivar el logro de resultados. Función 9.- Estudiar las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos y demás documentos de referencia emitidos por la Unidad de Gobierno Digital, a fin de determinar, según corresponda, la conveniencia de integrarlos en los proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos que determine la Unidad, bajo responsabilidad de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República. Función 10.- Desarrollar y proponer líneas de acción que correspondan para instrumentar proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, a fin de promover la innovación mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, y así soportar procesos clave de negocio de manera más eficaz y eficiente. Función 11.- Desarrollar y proponer mecanismos de evaluación del impacto de las tecnologías de información y comunicaciones integradas en proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos en la Administración Pública Federal a fin de contar con elementos efectivos para verificar avances, identificar desviaciones y determinar acciones de mejora en dichos proyectos. Función 12.- Determinar, actualizar e interpretar los indicadores de monitoreo y control de los proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, para poder actuar, reaccionar y evolucionar, según las necesidades de la Unidad. Función 13.- Recomendar mecanismos de medición del grado de valor asociado a la innovación aplicada en proyectos estratégicos de Gobierno Digital y datos abiertos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, para promover una cultura de mejora continua y de innovación tecnológica o de procesos. Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas

		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Evaluación
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CAPACITACION EN AUDITORIA 27-210-1-M1C015P-0000804-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar propuesta de programación de cursos, temas y contenidos generales y específicos, a fin de presentarla a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Desarrollar la estrategia de formación de instructores en materia de auditoría pública y temas relacionados, con objeto de identificar candidatos/as y capacitarlos/as. Función 3.- Obtener y/o elaborar el material de capacitación de los cursos a impartir, con objeto de presentarlo a revisión de su superior/a jerárquico/a. Función 4.- Diseñar y, en su caso, desarrollar la logística de capacitación, a fin de asegurar fechas y condiciones adecuadas para la impartición de cursos. Función 5.- Impartir la capacitación en materia de auditoría pública y temas relacionados, así como formar instructores/as, con la finalidad de fortalecer la capacidad profesional de los/las auditores/as públicos/as. Función 6.- Capacitar a los/las auditores/as de la Unidad de Auditoría Gubernamental y de los Organos Internos de Control en materia de auditoría pública y temas relacionados, a fin de fortalecer sus conocimientos. Función 7.- Tramitar ante las instancias correspondientes la firma de constancias de participación a los cursos que se impartan, para entregarlas a las/los participantes al término de cada curso. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Educación y Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ciencias Naturales y Exactas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas
		Ciencia Política
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE APOYO A COMISARIATO 27-113-2-E1C007P-0001046-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a la clientela de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las Direcciones correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las y los integrantes del comisariato a fin de que sea atendida. Función 3.- Atender a la clientela del comisariato que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientar y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 4.- Revisar y analizar comunicaciones e informes, recibidos de las Entidades relacionadas para el cumplimiento de las atribuciones del/de la comisario/a, así como elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientela en general. Función 5.- Actualizar los directorios telefónicos del grupo de clientes y proveedores/as de servicios para facilitar la localización de las y los Servidores/as Públicos/as. Función 6.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para las y los integrantes del comisariato, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros/as Servidores/as Públicos/as. Función 7.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados/as para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 10.- Actualizar el registro documental del comisariato de manera periódica, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- Realizar la integración y actualización de los registros de inventario del personal del comisariato, a fin de contar con el resguardo confiable de los bienes asignados. Función 12.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 13.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 14.- Transcribir los proyectos de informes sobre estados financieros y desempeño de las Entidades, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno los autorice.		

	Función 15.- Transcribir los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades con base en el dictamen de los auditores/as externos/as, para que con el informe final se presente al Organo de Gobierno y el/la Comisario/a cumpla con lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno autorice los estados financieros anuales. Función 16.- Transcribir los proyectos de opinión sobre el desempeño de las Entidades que deba elaborar el comisariato, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno autorice el informe de autoevaluación elaborado por la Entidad. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		Exámenes de Conocimientos: - Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.-

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Curriculum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	23 de octubre de 2019
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 23 de octubre de 2019 al 05 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Revisión Documental	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
Determinación	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA

PUBLICA Y ABIERTA No. 344

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 344, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2019, en la cual, entre otras, se incluyó la plaza denominada **SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL** con código de puesto 27-100-1-M1C015P-0000470-E-C-M, con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 36 segundo párrafo de su Reglamento, y el numeral 196, 197 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, informa lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA

DICE

Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

DEBE DECIR

Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2019

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RELACIONES BILATERALES		
Nivel Administrativo	11-161-1-M1C017P-0000003-E-C-T (M11) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Representar a la Secretaría de Educación Pública en la mesa de negociación de las reuniones de comisión binacional y las reuniones de la comisión mixta de cooperación educativa y técnica-científica entre México y diversos países. 2. Representar a la Secretaría de Educación Pública en eventos educativos de carácter internacional o, en su caso, remitir la invitación al área de competencia de la SEP de acuerdo a las características del evento. 3. Elaborar y revisar la agenda internacional del C. Secretario del Ramo para el desarrollo de las actividades correspondientes. 4. Diseñar e instrumentar los distintos programas de becas internacionales. 5. Programar y participar en el proceso de selección de los becarios en el caso de los programas manejados por la Dirección General de Relaciones Internacionales. 6. Dirigir la asesoría y orientación a las áreas operativas de la SEP y sus homólogas en los ministerios de educación de los diferentes países. 7. Coordinar el desarrollo de las actividades acordadas en los programas de cooperación en materia educativa y técnica-científica. 8. Dirigir el apoyo técnico y logístico a las unidades administrativas de la SEP en la realización de actividades acordadas en los programas de cooperación como lo son seminarios, conferencias, pasantías, intercambio de información, etcétera. 9. Coordinar el análisis de los instrumentos jurídicos de carácter internacional que pretendan suscribir las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 10. Gestionar la aprobación de carácter jurídico ante las instancias correspondientes (Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP y Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores); así como verificar la firma de dichos instrumentos. 11. Dirigir el seguimiento a los compromisos adquiridos en los instrumentos jurídicos. 12. Planear y organizar seminarios en materia educativa con otros países. 13. Dirigir la integración de agendas de trabajo para funcionarios extranjeros que visitan México con objeto de conocer el sistema educativo mexicano, así como para funcionarios mexicanos que visitan el extranjero. 14. Planear y organizar reuniones y encuentros bilaterales de carácter educativo de alto nivel y dar seguimiento a los compromisos que de ellos emanen.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA, SUPERVISION Y CONTROL		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C018P-0000052-E-C-J (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar que la normatividad aplicable a los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios, así como a los planteles particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se apliquen correctamente y de acuerdo a lo dispuesto por la UEMSTIS. - Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal Directivo21 de los planteles y de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas. - Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren. - Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y de los planteles del subsistema. - Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio. - Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. - Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. - Establecer con la Dirección de Planeación y Evaluación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema. - Capacitar, por medio de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas, al personal seleccionado al cargo de Asistente Técnico en los Centros de Estudios Tecnológico Industria y de Servicios y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios.		

	10. Capacitar, por medio de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas, al personal docente y con funciones de dirección adscritos a los Centros de Estudios Tecnológico Industria y de Servicios y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios pertenecientes a la UEMSTIS. 11. Establecer programas de capacitación y actualización profesional para el personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y de los planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 12. Dirigir y coordinar el desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional, regional y nacional del personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y directivos de planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 13. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 14. Proponer a la Titular de la Unidad, con base en los resultados de las Inspecciones efectuadas, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 15. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la Inspección y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 16. Supervisar que los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios y centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios realicen el mantenimiento y cuenten con el equipamiento aplicable en los laboratorios y talleres, así como con las instalaciones necesarias para su correcto funcionamiento. 17. Inspeccionar y vigilar en sitio o mediante oficio, que los planteles particulares que tramiten o cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de equipamiento, mobiliario, instalaciones y funcionalidad que defina el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED) por medio del proceso de Certificación de Calidad de la Infraestructura Física Educativa. 18. Supervisar que los planteles de la UEMSTIS apliquen todos los ordenamientos emanados de las oficinas centrales y de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas. 19. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Evaluación, la Planeación, Programación y Presupuestación de la Dirección de Coordinación Operativa, Supervisión y Control.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="490 1381 662 1686" style="width: 15%;">Escolaridad</td><td data-bbox="662 1381 1395 1686"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Derecho, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado(a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="490 1686 662 1921">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="662 1686 1395 1921"> Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Derecho, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado(a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Derecho, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado(a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.				

	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION ACADEMICA E INNOVACION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C018P-0000064-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Intervenir y resolver los asuntos que le sean encomendados en el ámbito de su competencia en la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, para la tramitación correspondiente. - Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje. - Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas planes y programas de estudio para la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. - Impulsar el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. - Diseñar instrumentos, criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. - Coordinar la implantación de los proyectos de las reformas curriculares de los estudios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios con la participación de los sectores social y privado. - Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los centros educativos de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. - Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, con el fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad. - Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. - Coordinar la difusión de las Convocatorias para los Programas de Actualización y Superación Docente. - Coordinar la evaluación de los candidatos a los Programas de Actualización y Superación Docente. - Integrar y estudiar las investigaciones referentes a la educación media superior tecnológica industrial y de servicios en apoyo a la formación de los estudiantes. - Proponer la celebración de convenios de vinculación entre las instituciones educativas que imparten educación media superior tecnológica industrial y de servicios y dependen de la Secretaría de Educación Pública con los sectores social y privado.		

	14. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los planes de estudio, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados. 15. Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para el otorgamiento de las revalidaciones y equivalencias de estudio realizados en otras instituciones. 16. Proponer, difundir e implantar las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización, certificación de estudios y reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio-superior cuyos planes y programas de estudio se refieran a lo tecnológico industrial y de servicios o técnico industrial y de servicios. 17. Dirigir e informar las gestiones correspondientes con los trámites relacionados a la validez y/o autorización de los planes de estudio, títulos y cédulas profesionales de los alumnos egresados de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios que deban realizar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 18. Establecer y supervisar la aplicación de los requisitos para la autenticación de certificados parciales, totales y títulos que expidan los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 19. Intervenir e instrumentar en su ámbito de competencia en la Unidad Administrativa, en los programas de inducción, promoción, reconocimiento, desarrollo de capacidades para la evaluación y de regularización a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como los procesos de formación, sujetándose a lo dispuesto en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables al Servicio Profesional Docente. 20. Intervenir y resolver los asuntos que le correspondan en el ámbito de su competencia en la Unidad Administrativa, relacionados con los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia respecto del personal docente de conforme de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan el Servicio Profesional Docente. 21. Evaluar la implementación del Programa de Asistencia Técnica-Pedagógica en todos los Centros de Trabajo de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios. 22. Establecer y evaluar la implementación, desarrollo y análisis del seguimiento de egresados, para comprobar la eficacia y eficiencia de los conocimientos y capacidades brindados a los estudiantes en el subsistema educativo de esta Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios. 23. Establecer mecanismos para impulsar la Educación Dual en las instituciones educativas que imparten la Educación Media Superior Tecnológica, industrial y de Servicios.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas, Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Ciencias. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td>Experiencia Laboral</td><td> Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía Sectorial, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas, Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Ciencias. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía Sectorial, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas, Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Ciencias. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía Sectorial, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico.				

		Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Evaluación, Probabilidad. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE REDACCION Y CORRECCION DE ESTILO		
Nivel Administrativo	11-120-1-M1C016P-0000078-E-C-F (N31) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos, 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar la corrección y marcaje del original para su formación y la revisión de pruebas finales. - Asesorar la elaboración de proyectos editoriales por parte de los comités editoriales de la Administración Pública Federal y de las instancias editoriales de las entidades federativas y de la sociedad civil, así como en la aplicación de los lineamientos editoriales de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. - Efectuar la revisión y producción de textos, que permita realizar la corrección de originales de las publicaciones requeridas para la integración de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. - Dictaminar la propuesta anual de los comités editoriales de las publicaciones que se integrarán a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. - Proponer y ejecutar acciones que permitan la participación de particulares en concursos y convocatorias a nivel nacional e internacional relacionadas con proyectos editoriales del Programa Editorial del Gobierno de la República. - Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos. - Verificar y adecuar los textos mediante la aplicación de las reglas gramaticales y ortográficas del idioma; así como proponer mejoras en la producción de textos y corrección de originales de las publicaciones de las dependencias de la APF. - Supervisar el análisis de los textos mediante la verificación de la ilación lógica de ideas y la estructura interna en su totalidad la correspondencia entre llamadas y notas en texto, cuadros e imágenes, datos bibliográficos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración. Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Opinión Pública, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental, Biblioteconomía. Campo de Experiencia: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CORRECCION DE ESTILO		
Nivel Administrativo	11-120-1-M1C014P-0000091-E-C-F (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar la correcta aplicación de las reglas gramaticales y ortográficas en los textos que conforman las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. - Apoyar la corrección de los manuscritos originales con el fin de dar claridad, concisión y la armonía, agregando valor al texto, para la integración de las diversas publicaciones de las diversas dependencias en beneficio del usuario final. - Apoyar de manera constante al autor(es) así como al Jefe inmediato, en la corrección de los impresos o en las publicaciones digitales, estilo gramatical y sintáctico de éstas y construcción de las frases, a fin de obtener un resultado final del proceso de edición de gran calidad. - Efectuar la corrección y dictaminación de textos, impresos o publicaciones digitales, el estilo gramatical y sintáctico y la construcción de las frases para el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República. - Emitir recomendaciones a los textos de obras generadas por dependencias de la Administración Pública Federal en relación con la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. - Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración. Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON LOS COMITES EDITORIALES DE LA APF		
Nivel Administrativo	11-120-1-M1C014P-0000089-E-C-T (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar y dar seguimiento a las propuestas de los comités de la Administración Pública Federal y de las instancias editoriales de las Entidades Federativas. 2. Mantener comunicación constante con los Comités Editoriales de la Administración Pública Federal para transmitir y recabar la información necesaria para el desarrollo de sus funciones. 3. Canalizar las solicitudes de apoyo técnico de los Comités Editoriales de la Administración Pública Federal hacia las áreas correspondientes de la Secretaría Ejecutiva. 4. Diseñar estrategias que permitan la participación editorial de las entidades federativas, para integrar sus publicaciones a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. 5. Establecer comunicación constante con instancias editoriales de las Entidades Federativas para transmitir y recabar la información necesaria para su participación en la Biblioteca Mexicana del Conocimiento. 6. Vincular las solicitudes de apoyo técnico de instancias editoriales de las Entidades Federativas hacia las áreas correspondientes de la Secretaría Ejecutiva. 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración. Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Periodismo, Relaciones Internacionales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CATALOGOS BASICOS		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C014P-0000443-E-C-W (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar que las áreas educativas de las unidades responsables de la Secretaría de Educación Pública y los organismos responsables de la educación en los estados cumplan con las normas, lineamientos y criterios técnicos para la actualización de los catálogos básicos. 2. Definir y difundir los lineamientos, sistemas y procedimientos para la operación de los catálogos de centros de trabajo, integración territorial y de inmuebles escolares. 3. Supervisar la validación de la información contenida en los catálogos nacionales de centros de trabajo, de integración territorial y de inmuebles escolares, enviadas por los organismos responsables de la educación en los estados y por la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar que la información cumpla con las normas y lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de los sistemas de información. 4. Verificar que las normas y lineamientos de los catálogos de centros de trabajo, Integración territorial e inmuebles escolares (catálogos básicos), cumplan con las Políticas del Sistema Educativo Nacional. 5. Proporcionar a los usuarios los elementos técnicos requeridos para la explotación, uso y mejor aprovechamiento de la información generada a partir de los catálogos básicos, a fin de consultar la oferta educativa que se ofrece en el Sistema Educativo Nacional. 6. Integrar el material necesario para llevar a cabo las reuniones periódicas del comité de usuarios del registro nacional de establecimientos educativos y demás centros de trabajo de la Secretaría de Educación Pública, para evaluar el correcto funcionamiento del sistema de centros de trabajo. 7. Mantener actualizados los sistemas de centros de trabajo y de inmuebles escolares, con el propósito de que los organismos responsables de la educación en los estados estén en posibilidad de actualizar, consultar y explotar la información de los catálogos básicos, de manera ágil y confiable.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística, Evaluación, Probabilidad.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000189-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Suscribir las Comprobaciones de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma. 2. Realizar el procedimiento por virtud del cual se otorga la Comprobación de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma. 3. Atender las solicitudes de autorización a las instancias que realizan evaluaciones con el objetivo de obtener la Comprobación de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma. 4. Expedir los proyectos de políticas en materia de incorporación de estudios, que se realicen en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas. 5. Gestionar los mecanismos de evaluación y seguimiento del desarrollo, avance y cumplimiento de las políticas de la Secretaría de Educación Pública en materia de incorporación por parte de las autoridades educativas locales. 6. Desarrollar los proyectos de instrumentos jurídicos correspondientes para la coordinación en la formulación y registro de los planes y programas de estudio de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley General de Educación. 7. Revisar y registrar los planes y programas de estudios de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la Administración Pública Federal. 8. Mantener comunicación con las dependencias de la administración pública federal para el desarrollo de los proyectos de instrumentos jurídicos correspondientes para la coordinación en la formulación y registro de los planes y programas de estudio de educación superior. 9. Proyectar respuestas a consultas por las que se evalúan, opinan, ponderan e interpretan las normas en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, de las unidades administrativas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales.		

	10. Analizar y proyectar el dictamen de opinión a las propuestas legislativas sometidas a consideración, relacionadas con la autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios. 11. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus Organos Desconcentrados, a Organismos Públicos Descentralizados y a las autoridades educativas locales en la aplicación de los mecanismos emitidos en materia de Incorporación. 12. Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Educación, Sociología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología General. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Metodología de la Investigación.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS ORGANISMOS		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000660-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Integrar la información correspondiente a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en los formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismos que serán remitidos a la misma mediante sistema. - Verificar que las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas. - Validar y analizar que la información presupuestal que reportan los organismos del sector educativo, coincida con el estado del ejercicio. - Verificar que la información enviada por los organismos del sector educativo cumpla con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventar sus variaciones presupuestales. - Asesorar a las unidades administrativas del sector central para la aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de información en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. - Desarrollar reuniones de trabajo con las unidades administrativas del sector central con el fin de proporcionar información para el llenado y entrega de los formatos a la SHCP. - Obtener información contable presupuestal del sistema institucional, así como de los organismos del sector educativo con el propósito de llevar a cabo la consolidación de la misma. - Gestionar las solicitudes de información a los organismos del sector educativo para su envío a través de la plataforma SIIWEB.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Comunicación, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.,
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravedad y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 23 de octubre al 06 de noviembre de 2019, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	23 de octubre de 2019
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 23 de octubre al 06 de noviembre de 2019
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 11 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 11 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
	Etapas IV: Entrevistas	Del 11 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
	Etapas V: Determinación	Del 11 de noviembre de 2019 al 20 de enero de 2020
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario . En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	

REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de habilidades	10																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.																			

	El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

	7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.

	En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. APBP/2019/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2019/01 concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION JURIDICA Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO (01/01/19)		
Código	12-E00-1-M1C021P-0000061-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DETERMINAR Y CONDUCIR LA REPRESENTACION JURIDICA DE LOS INTERESES DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, EN TODA CLASE DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES, ASI COMO LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO EN PROPIEDAD O EN ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, MEDIANTE LA COORDINACION Y ASESORAMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y GESTIONES JURIDICAS, ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMENTALES; CELEBRANDO, AUTORIZANDO, RESCINDIENDO Y CONVINIENDO LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES NECESARIOS, LAS ACCIONES TENDIENTES PARA LA REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA A FIN DE QUE EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA PRESERVE O INCREMENTE SU VALOR Y CONTRIBUYA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. FUNCIONES 1 COORDINAR LA REPRESENTACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA EN TODA CLASE DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES, YA SEA DE MANERA DIRECTA O POR MEDIO DE DESPACHOS EXTERNOS, PARA LOGRAR UNA ADECUADA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION Y UNA MAYOR OBTENCION DE RECURSOS. 2 PROPONER PARA AUTORIZACION DEL DIRECTOR GENERAL EL USO, DESTINO O PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE LOS BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS O EN PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, EMITIENDO A SU VEZ OPINION JURIDICA RESPECTO A LOS CITADOS PROYECTOS, AUTORIZANDO EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, Y SERVICIOS, ASI COMO EL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y EL DE ASEGURAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN RECURSOS PARA LLEVARLOS A CABO; PARA LOGRAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS INMUEBLES. 3 DIRIGIR LA ASESORIA JURIDICA QUE SE OTORQUE A LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES, EN CUANTO AL FUNCIONAMIENTO Y CONSTITUCION DE SUS BENEFICENCIAS PUBLICAS; ASI COMO A LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, CON EL FIN DE ESCLARECER DUDAS RELATIVAS A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑEN. 4 AUTORIZAR EL REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES PARA CONTAR CON UN ADECUADO MANEJO DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LOS ACTOS JURIDICOS EN LOS QUE INTERVIENE LA INSTITUCION.		

	5 DICTAMINAR JURIDICAMENTE LOS CONTRATOS DE FIDEICOMISO, ARRENDAMIENTO Y COMODATO EN LOS QUE LA BENEFICENCIA PUBLICA SEA PARTE, AUTORIZANDO LOS DE FIDEICOMISO Y ARRENDAMIENTO, TANTO DE INMUEBLES PROPIEDAD O EN ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, CON EL FIN DE LOGRAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO TANTO PARA SUS OBJETIVOS, COMO PARA LA PROCURACION DE RECURSOS A LA INSTITUCION. 6 PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LOS PROYECTOS DE REFORMAS JURIDICAS RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE A ESTE ORGANO DESCONCENTRADO Y A LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR A LA ADECUACION DEL MARCO JURIDICO, LA REALIDAD OPERATIVA DE LA INSTITUCION Y EL CRECIMIENTO DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 7 PROPONER LA ENAJENACION DE BIENES, VALORES, DERECHOS, PATENTES, MARCAS Y DEMAS TANGIBLES E INTANGIBLES SUSCEPTIBLES DE ENAJENACION A TITULO ONEROSO O GRATUITO, A FIN DE QUE SE PRESENTE LA PROPUESTA AL CONSEJO INTERNO PARA SU OPINION; Y PARA LA AUTORIZACION DEL C. SECRETARIO DE SALUD, EN CASO, DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS HEREDITARIOS LOGRANDO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 8 EVALUAR Y AUTORIZAR LOS INFORMES DE LOS JUICIOS ENCOMENDADOS A DESPACHOS EXTERNOS, DE LOS QUE LLEVA DE MANERA DIRECTA LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, A FIN DE LLEVAR UN MEJOR CONTROL Y DETERMINAR LA ESTRATEGIA Y ACCIONES NECESARIAS EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION. 9 CONDUCIR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO Y LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O EN ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN RECURSOS PARA LLEVARLOS A CABO, A FIN DE MANTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE SEGURIDAD Y LOGRAR EL MINIMO RIESGO DE ESTOS BIENES. 10 AUTORIZAR LOS DICTAMENES JURIDICOS SOBRE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ANALIZANDO LA INFORMACION RELATIVA A LAS MISMAS, PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA QUE DICHAS ORGANIZACIONES PUEDAN RECIBIR AYUDAS O APOYOS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA SALUD Y LA ASISTENCIA SOCIAL. 11 PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SEAN PRESENTADAS SOBRE LA NATURALEZA Y EL REGIMEN JURIDICO DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, A FIN DE ORIENTAR Y PROMOVER UN ADECUADO ENTENDIMIENTO DE LA MISMA. 12 CONDUCIR LA ATENCION DE SOLICITUDES, QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, RELACIONADAS CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANIA. 13 DIRIGIR LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O EN ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA CONTAR CON UN INVENTARIO INMOBILIARIO CONFIABLE Y LIBRE DE GRAVAMENES. 14 PROPONER A LA DIRECCION DE VINCULACION SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACION DEL IMPACTO LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS NECESARIOS, PARA QUE ESTA ELABORE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS A QUE HAYA LUGAR CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA SALUD Y LA ASISTENCIA SOCIAL.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES, DERECHO CATASTRAL. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LIDERAZGO	Ponderación: 50
		Habilidad 2 VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACION DEL IMPACTO (02/01/19)		
Código	12-E00-1-M1C019P-0000042-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y uno pesos 84/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DEFINIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYOS ECONOMICOS, ASI COMO LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE VINCULACION ENTRE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION. FUNCIONES 1 APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN EN EL ESTABLECIMIENTO DE BENEFICIENCIAS PUBLICAS ESTATALES. 2 PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION CON LAS BENEFICIENCIAS PUBLICAS ESTATALES O LOS SISTEMAS DE SALUD ESTATALES CON EL FIN DE COADYUVAR ESFUERZOS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, YA SEA A TRAVES DE ORGANIZA. 3 DISEÑAR, PROMOVER Y COORDINAR LAS RELACIONES DE COORDINACION Y CONCERTACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES, ASI COMO CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DE LAS ENTIDADES DEL PAIS. 4 DEFINIR Y PROGRAMAR TEMAS DE CONVOCATORIA SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD VIGENTE, DIRIGIDOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO, QUE APOYEN A POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN MATERIA DE SALUD.		

5 PROPONER EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y SUBSIDIOS ESPECIFICOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL CAMPO DE LA SALUD, PARA QUE LOS DESTINEN A LA INVESTIGACION CIENTIFICA O CAPACITACION EN MATERIA DE SALUD. 6 PLANEAR Y CONCERTAR REUNIONES Y EVENTOS CON ORGANISMOS DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA FORMULAR Y PROPORCIONAR SISTEMAS DE INTERCAMBIO Y APOYOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, CON EL FIN DE MAXIMI. 7 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD SIN FINES DE LUCRO. 8 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE "SEGUNDO PISO" PARA LA ATENCION DE PERSONAS FISICAS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL. 9 RECIBIR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA APLICACION DE LOS APOYOS OTORGADOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL FIN DE VERIFICAR DE ACUERDO A LO CONVENIDO, QUE JUSTIFIQUE LA CORRECTA Y TOTAL APLICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y AMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: DEMOGRAFIA AREA GENERAL: .CARACTERISTICAS DE LA POBLACION AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, OPINION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LIDERAZGO	Ponderación: 50
	Habilidad 2 VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50
Idioma	No Requerido	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACION (03/01/19)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000057-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres 15/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE VINCULACION CON HOSPITALES, INSTITUTOS Y AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD INVOLUCRADAS CON LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, ASI COMO LA PROMOCION INSTITUCIONAL ENTRE LOS SECTORES TANTO PUBLICO COMO PRIVADO Y SOCIAL, PARA POTENCIAR LA COMUNICACION Y RESPUESTA A LA DEMANDA DE APOYOS POR PARTE DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO. FUNCIONES 1 ESTABLECER RELACIONES INSTITUCIONALES CON CORPORACIONES Y ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS PARA LA RECAUDACION DE RECURSOS QUE PUEDAN SER DESTINADOS A LOS FINES DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: EVALUACION, ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL: RELACIONES PUBLICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
		Habilidad 2 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Documento de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

	Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/as candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la Evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6.- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10.- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1.- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3.- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban, se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4.- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7.- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8.- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna Institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna Institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de octubre al 6 de noviembre de 2019, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre al 6 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre al 6 de noviembre de 2019
Examen de conocimientos	A partir del 13 de noviembre de 2019
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de noviembre de 2019
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de noviembre de 2019
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2019
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2019
La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia en el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/as aspirantes y servidores/as públicos/as sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizarán el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que cada Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros de cada Comité Técnico de Selección calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que cada Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	Puntaje Máximo	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista será de 70. Para los puestos de Enlace, deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/as aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	Cada Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de Folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección correspondiente.		

	En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección respectivo: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60-9° piso Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo C.P. 11410, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

	7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el Oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité correspondiente, firmada y escaneada al correo de liliana.teran@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/as aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	2. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia pública, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/apbp/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-172905 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico liliana.teran@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44279 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Administración y Finanzas de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Mtro. Execatl Gutiérrez Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2019/03

NOTA ACLARATORIA

Por este medio, se informa que en la convocatoria **SSA/2019/03**, relativa a los concursos dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 11 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una precisión en el rubro de la Subetapa Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales), se hace la rectificación, como se señala a continuación:

NOMBRE DE LA PLAZA	
1.- SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (10/03/19)	
Código en el maestro de puestos 12-111-1-M1C015P-0000043-E-C-P	
Evaluación de Habilidades	
DICE	DEBE DECIR
1.- Negociación	1.- Negociación
2.- Liderazgo	2.- Orientación a Resultados

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud Igualdad

de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-012-2019

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005802-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos humanos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Registrar y renovar anualmente los Programas de Servicio Social con las Instituciones de Enseñanza Superior, para contar con prestadores(as) de Servicio Social conforme a la Normatividad. 2.- Promover la creación de Convenios de Colaboración con las Instituciones de Enseñanza Superior, para el reclutamiento de personal en la modalidad de Prácticas Profesionales. 3.- Entrevistar a los(as) candidatos(as) a prestadores(as) de Servicio Social, con la finalidad de conocer las habilidades de los(as) mismos(as) y su asignación a las distintas áreas de la CNBV conforme a los perfiles académicos requeridos. 4.- Coordinar la asignación de candidatos(as) a prestadores de Servicio Social o Prácticas Profesionales con los(as) supervisores(as) encargados(as) de cada área, para la recepción de los(as) alumnos(as). 5.- Supervisar el proceso administrativo de ingreso y conclusión de la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales de los(as) candidatos(as) seleccionados(as), a fin de contar con un control que permita consultar fechas de ingreso y término, así como el registro de horas de servicio de cada uno de los(as) prestadores(as). 6.- Supervisar que los(as) prestadores cumplan con los requisitos establecidos por la CNBV y por la Institución de Enseñanza Superior de procedencia, a fin de dar seguimiento al periodo de Servicio Social o Práctica Profesional de cada prestador(a). 7.- Supervisar la contratación y permanencia de los(as) prestadores(as) de Servicio Social de la CNBV, a fin de abastecer con oportunidad a las áreas con personal apropiado para las funciones conforme a los perfiles académicos y a los Programas de Servicio Social registrados ante las instituciones educativas. 8.- Supervisar el mantenimiento físico y digitalizado de los expedientes de personal, mediante la depuración, incorporación y baja de documentos que lo integran, a fin de que contengan la información actualizada de los(as) servidores(as) públicos(as). 9.- Coordinar el registro y control de los expedientes del personal de la CNBV para dar respuesta a solicitudes de información formuladas por el(la) Director(a) General de Organización y Recursos Humanos y/o por auditorías internas o externas. 10.- Participar como suplente(a) en el Comité de Selección en el proceso de concurso de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, para contribuir a la selección de candidatos(as) a ocupar dichas plazas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología, Derecho o Relaciones Industriales.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos - Selección e Ingreso Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word y Excel nivel intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	23/10/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/10/2019 al 06/11/2019
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/10/2019 al 06/11/2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07/11/2019 al 11/11/2019
*Examen de conocimientos	Hasta 29/11/2019
*Evaluación de habilidades	Hasta 29/11/2019
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 20/12/2019
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10/01/2020
*Determinación del candidato ganador	Hasta 17/01/2020

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos	5802	80
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:		

	- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General

	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.		
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirectora de Organización y Recursos Humanos
Lic. María Celia Montiel Velasco
Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores CONVOCATORIA PUBLICA
DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. CNBV-013-2019**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004905-E-C-D	Rama de Cargo	
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$28,767.83 (veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Participar en la elaboración de las propuestas para las modificaciones a las Políticas, Metodologías y Procedimientos con el fin de que las labores de supervisión se lleven a cabo conforme a las estrategias institucionales y las mejores prácticas. 2.- Participar en la actualización del Manual Institucional de Supervisión (MIS), conforme a los cambios en las estrategias y prácticas de supervisión, requerimientos específicos de las Unidades Administrativas de Supervisión, etc., a fin de contar con una herramienta vigente y acorde a las mejores prácticas de supervisión. 3.- Participar en la elaboración de la Propuesta para la instrumentación de herramientas de supervisión estandarizadas, con el fin de contribuir a definir un proceso de supervisión homologado y eficiente. 4.- Analizar las propuestas de las distintas Unidades Administrativas de Supervisión para la elaboración del Manual de Procedimientos, con el objeto de homologar y fomentar la eficiencia de dicho proceso. 5.- Llevar a cabo la evaluación de los procedimientos y metodologías contenidos en el Manual Institucional de Supervisión (MIS), de las herramientas y técnicas de supervisión que se establezcan a nivel institucional a fin de impulsar su eficiencia. 6.- Comprobar que las Políticas, Metodologías y Procedimientos que se utilizan son suficientes y eficientes, a través de las evaluaciones a las áreas de la CNBV relacionadas con los procesos de supervisión, para el desarrollo de sus funciones. 7.- Participar en las evaluaciones sobre el apego al Marco Normativo aplicable de las Metodologías, Políticas, Procedimientos, herramientas y técnicas definidos para los diferentes sectores supervisados a fin de promover su actualización y estandarización. 8.- Participar en la revisión que se practica a las Unidades Administrativas relacionadas con los procesos de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión. 9.- Participar en el planteamiento de objetivos generales y específicos contenidos en los Programas de Trabajo de las revisiones, a fin de obtener los resultados que, en su caso, permitan emitir las propuestas y recomendaciones que correspondan. 10.- Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Visitas de Inspección en coordinación con las distintas Unidades de Supervisión, para y consolidar el Programa Anual de Visitas a nivel institucional. 11.- Evaluar la información entregada por las distintas Unidades de Supervisión, para dar seguimiento al cumplimiento de las visitas de inspección programadas, a fin de corroborar que cumplan con el Programa Anual de Visitas y con los tiempos establecidos para las labores de inspección a fin de detectar desviaciones al mismo y reportarlas oportunamente. 12.- Apoyar en la realización de las actividades que le son atribuibles a la Dirección General, conforme a los lineamientos del Comité de Abstención de Sanciones. 13.- Promover y corroborar el apego a las políticas y lineamientos vigentes del Padrón de Entidades Supervisadas por parte de las áreas de supervisión responsables de la información, apoyando a los(as) usuarios(as) designados(as) por las áreas de supervisión en la administración del Padrón.			

14.- Participar en las revisiones de calidad sobre la información suministrada por las áreas de supervisión a la Memoria Documental, conforme a los criterios aprobados a fin de garantizar su cumplimiento.
 15.- Participar en la integración de información relativa a los resultados de las labores instrumentadas por la Dirección General, con el objeto de mejorar la calidad de los procesos institucionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Atribuciones del Supervisor 2. Inspección y Vigilancia Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point y Outlook nivel intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005595-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.			

- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004290-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005338-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable.			

9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.

10.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.

11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.

12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006107-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Apoyar en el análisis del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, así como en la ejecución de las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, a fin de mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 2.- Apoyar en la elaboración y seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 3.- Apoyar en la ejecución del Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología institucional establecida para su desahogo, así como en la ejecución de la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas.
- 4.- Apoyar en la elaboración de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 5.- Apoyar en la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad.
- 6.- Apoyar en el análisis de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones.
- 7.- Apoyar en la elaboración de oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal.
- 8.- Apoyar en la elaboración oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005867-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005865-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005328-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.			

- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006393-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$28,767.83 (veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable. 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas. 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 4.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. 5.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes. 8.- Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos, así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico. 9.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 10.- Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75).

10) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006392-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable. 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas. 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 4.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. 5.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes. 8.- Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos, así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico. 9.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 10.- Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75).	

11) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006379-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable. 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas. 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 4.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. 5.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes. 8.- Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos, así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico. 9.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 10.- Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75).

12) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006330-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.
- 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 4.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.
- 5.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.
- 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
- 8.- Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos, así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
- 9.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.
- 10.- Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Computación e Informática.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75).

13) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006390-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.
- 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 4.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.
- 5.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.
- 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
- 8.- Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos, así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
- 9.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.
- 10.- Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75).

14) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006328-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. 2.- Aplicar la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. 3.- Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos, a fin de generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. 4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. 5.- Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas y sanciones en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7.- Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. 8.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.			

9.- Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico.

10.- Evaluar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

11.- Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).	
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.	
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. SE REQUIERE: El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos	

15) Puesto	Especialista de Atención a Autoridades		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005438-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Revisar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. 2.- Revisar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de las autoridades judiciales, hacendarías federales y administrativas competentes. 3.- Elaborar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que proceda. 4.- Elaborar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas correspondientes. 5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación. 6.- Revisar el proceso de los asuntos que le son asignados a fin de turnarlos al(la) Jefe(a) inmediato(a) para su revisión en los casos que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros conocimientos	Word y Excel nivel básico

16) Puesto	Especialista de Atención a Autoridades		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006047-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Revisar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. 2.- Revisar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de las autoridades judiciales, hacendarías federales y administrativas competentes. 3.- Elaborar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que proceda. 4.- Elaborar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas correspondientes. 5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

17) Puesto		Subdirector (a) de Atención a Autoridades	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006123-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Examinar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las autoridades judiciales, hacendarías federales y administrativas competentes, tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes.			

- 2.- Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la autoridad judicial, hacendaria federal y administrativa de competente.
- 3.- Revisar las contestaciones a las autoridades judiciales, hacendarias federales y administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos con el propósito de remitirla en los casos que proceda.
- 4.- Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las instituciones financieras para dar atención a la petición de la autoridad judicial, hacendaria federal y administrativa correspondiente.
- 5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación.
- 6.- Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados a fin de someter a consideración del(la) superior(a) jerárquico(a) los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las instituciones financieras.
- 7.- Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.
- 8.- Asignar a los(as) Especialistas del área los requerimientos de información y documentación de cuentas, así como de aseguramiento o desbloqueo de las mismas para el trámite correspondiente.
- 9.- Instruir el procedimiento de sanción ante el área competente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de que se aplique la Normatividad vigente en la materia.
- 10.- Programar la realización de reuniones periódicas con representantes de las entidades financieras, para establecer los procedimientos necesarios que permitan una eficiente y pronta atención de los requerimientos de las autoridades judiciales, hacendarias federales y administrativas correspondientes.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros conocimientos	Word y Excel nivel intermedio

18) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006250-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Realizar las visitas de inspección a las entidades financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión. 2.- Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la Información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano. 3.- Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos. 4.- Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros. 5.- Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las entidades financieras, y valorar con su jefe(a) inmediato(a) la implementación inmediata de Programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información. 6.- Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión. 7.- Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades. 8.- Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas. 9.- Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF), Centros cambiarios y Transmisores de dinero.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

19) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005909-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Coordinar el análisis y la emisión de reportes sobre la exposición al riesgo de las Instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones. 2.- Coordinar la implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo. 3.- Coordinar la aplicación de las metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Instituciones a su cargo. 4.- Dirigir la elaboración de los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del Sistema Financiero Mexicano para proporcionar información crítica permita tomar mejores decisiones. 5.- Coordinar la implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del Sistema Financiero. 6.- Dirigir el análisis y monitoreo de los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, así como dirigir el análisis de los aspectos relevantes sobre dicha exposición. 7.- Coordinar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito Internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la Regulación. 8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de prácticas internacionales de administración de riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las instituciones del país. 9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás Organismos Reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital. 10.- Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las Instituciones de crédito en apego a lo establecido en la Normatividad vigente, para que, en su caso, se solicite a las Instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis. 11.- Revisar que los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, se hayan realizado con base a la Norma vigente para que se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes. 12.- Coordinar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas Instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la Normatividad vigente.			

- 13.- Revisar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las Instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la Normatividad vigente que les es aplicable.
- 14.- Dar seguimiento a la revisión de los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada Institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las Instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 15.- Revisar que se elaboren los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la Norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 16.- Verificar la integración de la información solicitada para la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 17.- Verificar que la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.
- 18.- Revisar que las respuestas a las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros Organismos Reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores, estén correctamente fundamentadas.
- 19.- Participar en juntas de trabajo en el que se discuta el desarrollo de las diversas mecánicas operativas, Normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación, y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
- 20.- Coordinar la integración de la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad, Análisis y Análisis Funcional, Análisis Numérico.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyos a los Deudores de la Banca Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio.

20) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005940-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2.- Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3.- Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4.- Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5.- Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6.- Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas. 7.- Contribuir a la elaboración de los estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV. 8.- Contribuir en la evaluación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	

21) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005454-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

22) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005534-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.			

- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

23) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005199-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.
- 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
- 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable.
- 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 10.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

24) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004957-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

25) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005963-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

26) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005698-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

27) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006265-E-C-G	Rama de Cargo	Planeación
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes de las solicitudes de autorización de Instituciones de financiamiento colectivo e Instituciones de Fondos de pago electrónico, con el fin de proponer al Comité Interinstitucional la aprobación de las propuestas correspondientes, a efecto de que dichas instituciones operen dentro del Marco Regulatorio aplicable. 2.- Elaborar los proyectos de oficios de autorización de operaciones adicionales a las que hayan sido autorizadas a las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's). 3.- Elaborar los proyectos de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los procedimientos administrativos de solicitudes de autorización de operaciones análogas, conexas o complementarias a las autorizadas a las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's). 4.- Elaborar los proyectos de las autorizaciones que soliciten las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) que pretendan pactar con terceros la prestación de servicios necesarios para su operación. 5.- Elaborar los dictámenes sobre la revocación de las autorizaciones de Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) cuando estas la soliciten, con el fin de proponer al Comité Interinstitucional la aprobación de las propuestas correspondientes. 6.- Proyectar las autorizaciones sobre los programas de autocorrección de Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's). 7.- Elaborar los oficios de las autorizaciones temporales que soliciten las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's), que pretendan llevar a cabo alguna actividad de su objeto social a través de modelos novedosos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno. 8.- Proyectar los oficios de las autorizaciones temporales que soliciten las personas morales distintas a las instituciones de tecnología financiera (ITF's) que pretendan llevar a cabo alguna actividad que requiera de una autorización o registro de conformidad con la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (LRITF) o por otras leyes financieras, mediante modelos novedosos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno. 9.- Proyectar los oficios de requerimiento de la documentación e información necesaria en los procedimientos de autorización a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (LRITF), a fin de evaluar la procedencia de las solicitudes de autorización correspondientes. 10.- Elaborar las certificaciones de documentos para hacer constar los actos administrativos de su competencia.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.

28) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005080-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2.- Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3.- Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4.- Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5.- Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6.- Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaria. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

29) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005367-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Coordinar la vigilancia de los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.
- 2.- Diseñar los análisis para realizar la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.
- 3.- Diseñar los métodos analíticos, para que permitan evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión.
- 4.- Coordinar y diseñar los planes de desarrollo de análisis para realizar el monitoreo de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
- 5.- Revisar que los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, se implementen considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
- 6.- Revisar los informes y los reportes estadísticos que se elaboren sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
- 7.- Elaborar estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
- 8.- Evaluar la adaptación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho

		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

30) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005975-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Analizar las cotizaciones que las instituciones ofrecen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), con el propósito de invertir los recursos líquidos de los diferentes Contratos.
- 2.- Informar al área de Recursos Humanos de los intereses generados del Fondo de Ahorro, por baja del(la) empleado(a) del Organismo, a fin de contar con información veraz y oportuna para el seguimiento correspondiente.
- 3.- Realizar conciliación mensual con el área de Caja de Ahorro de los(as) empleados(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), de los montos invertidos, con la finalidad de contar con información necesaria para la toma de decisiones de dicha Caja.
- 4.- Mantener y asegurar en forma ordenada y oportuna reportes, conciliaciones y seguimiento de las inversiones realizadas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a efecto de cumplir con las Disposiciones normativas aplicables.
- 5.- Analizar y reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de manera mensual a través de los formatos del Sistema Integral de Información (SII) 241 Disponibilidad Financiera y 242 Saldos Contables, los saldos de disponibilidades financieras de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a efecto de cumplir con las Disposiciones normativas aplicables.
- 6.- Representar como enlace de la Dirección General en lo relativo a la baja del archivo de concentración correspondiente, para mantener actualizada la documentación con que cuenta esta Unidad Administrativa en lo referente al área.
- 7.- Registrar los movimientos por aportaciones de empleados, sindicato y organismo, para incremento del Fondo de Ahorro Capitalizable, así como el registro en cédula de las inversiones por el importe total de este rubro y su registro contable, para estar en posibilidad de presentar la información contable para su liquidación, previo cotejo de cifras con las áreas de Recursos Humanos, Egresos e Inversiones.
- 8.- Registrar contablemente los movimientos por intereses generados en las cuentas de cheques productivas, para su formalización y entero correspondiente.
- 9.- Preparar y presentar la declaración informativa múltiple de los rubros de honorarios y pagos al extranjero de acuerdo a los registros y documentación del archivo contable, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas de carácter fiscal, así como generar la constancia de retención de los proveedores y hacer entrega de ellas.
- 10.- Aplicar los movimientos de las cuentas de Gasto en el sistema de contabilidad, reflejando el ejercicio de los recursos, para que a fin de mes se encuentren conciliados con los saldos del área de Presupuesto.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Psicología.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación Y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico.

31) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005526-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Analizar las disposiciones y políticas que en la materia de presupuesto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o autoridad competente, para la integración del presupuesto de egresos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 2.- Elaborar los lineamientos, formatos e instructivos que deberán atender y requisitar las áreas de la Comisión, para la entrega de los requerimientos presupuestales.
- 3.- Integrar y calendarizar el proyecto de presupuesto anual del organismo a partir de los requerimientos de las áreas ejecutoras del gasto, a nivel de partida presupuestal, para contar con oportunidad con los recursos de operación necesarios.
- 4.- Registrar en el sistema de administración-presupuesto el techo presupuestal y el calendario que se autorice a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en apego y cumplimiento de las fechas y disposiciones establecidas, para administrar el presupuesto de egresos autorizado.
- 5.- Elaborar el informe de la cuenta de la hacienda pública federal, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal en apego a la normatividad vigente.
- 6.- Registrar información presupuestal en el sistema integral de información de los ingresos y gasto público en apego a la normatividad vigente establecida, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de información presupuestal.
- 7.- Registrar información de comunicación social, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.
- 8.- Emitir diversos informes solicitados por las áreas, el Organismo Interno de Control, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y diversas dependencias relacionados con la situación o avance del presupuesto para dar cumplimiento a la obligación de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.
- 9.- Participar en el registro de los contratos plurianuales en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales para obtener la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación Y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico.

32) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004971-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio

33) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006313-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2.- Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3.- Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios.			

- 4.- Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
- 5.- Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable.
- 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV.
- 7.- Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada.
- 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
- 9.- Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda.
- 10.- Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
- 11.- Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
- 12.- Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.
- 13.- Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir.
- 14.- Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.
- 15.- Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio

34) Puesto	Subdirector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005585-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable. 2.- Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo. 3.- Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos. 4.- Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección. 5.- Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar. 6.- Revisar los Proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna. 7.- Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de Supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la Regulación por parte de las instituciones financieras. 8.- Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/u observaciones que en su caso se deriven. 9.- Informar al(la) Director(a) General Adjunto(a), o en su caso al(la) Director(a) de Área, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas. 10.- Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable. 11.- Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 12.- Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo. 13.- Revisar el Proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada. 14.- Revisar el Proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación. 15.- Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
Otros idiomas	Inglés nivel básico
Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio

35) Puesto	Subdirector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005300-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable. 2.- Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo. 3.- Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos. 4.- Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección. 5.- Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar. 6.- Revisar los Proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna. 7.- Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de Supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la Regulación por parte de las instituciones financieras. 8.- Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/u observaciones que en su caso se deriven. 9.- Informar al(la) Director(a) General Adjunto(a), o en su caso al(la) Director(a) de Area, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas. 10.- Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable. 11.- Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.			

- 12.- Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo.
- 13.- Revisar el Proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada.
- 14.- Revisar el Proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación.
- 15.- Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio

36) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005417-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes. 3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.			

- 4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.
- 5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.
- 6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector.
- 9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate.
- 10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.
- 11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.
- 13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
- 14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
- 15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
- 17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
- 19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
- 20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
- 21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.

- 22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
- 23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
- 24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
- 25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
- 26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
- 28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
- 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, o Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico. Conocimientos específicos en las sig. áreas: regulación y supervisión de entidades financieras, administración de riesgos, finanzas y contraloría.

37) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006213-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos. 3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia. 4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos. 7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven. 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia. 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.			

- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones,
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

38) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005828-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$28,767.83 (veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.
- 2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes.
- 3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.
- 4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.
- 5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.
- 6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector.
- 9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate.
- 10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos.
- 11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
- 12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable.
- 13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
- 14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
- 15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
- 17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.

- 18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
- 19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
- 20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
- 21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
- 22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
- 23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
- 24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
- 25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
- 26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
- 28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
- 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, o Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio y Access nivel básico. Conocimientos específicos en las sig. áreas: regulación y supervisión de entidades financieras, administración de riesgos, finanzas y contraloría.

39) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005823-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera, la liquidez, la solvencia, la estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para preparar los informes y los oficios correspondientes. 3.- Detectar y documentar situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, proponer las observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas realizadas a las entidades supervisadas, derivadas de las funciones de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención. 5.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el propósito de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 6.- Revisar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 7.- Vigilar y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de comprobar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 8.- Proponer a partir de la función de vigilancia, las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, para procurar la estabilidad y razonable funcionamiento del sector. 9.- Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate. 10.- Revisar y evaluar las operaciones de las entidades supervisadas, para formular el informe y el Proyecto de oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia, referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos. 11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las Disposiciones Legales y Normativas, con el propósito de comprobar que éstas se apeguen a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 12.- Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable. 13.- Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión. 14.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.			

- 15.- Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 16.- Analizar y comprobar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el fin de promover su sano y equilibrado desarrollo.
- 17.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Analizar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a las Entidades u Organismos competentes solicitantes.
- 19.- Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objetivo de atender en tiempo y forma el requerimiento de que se trate.
- 20.- Elaborar Proyecto de opinión, referente a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el propósito de promover el fortalecimiento del sector, mediante una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
- 21.- Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
- 22.- Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de proporcionar la oportuna atención a requerimientos de autoridades.
- 23.- Evaluar y comprobar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de verificar el apego a la Regulación que les es aplicable.
- 24.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
- 25.- Comprobar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover el apego al Marco Normativo vigente.
- 26.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 27.- Analizar y evaluar que la información documental proporcionada por las entidades supervisadas, cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
- 28.- Proponer los requerimientos de información que se dirigirán a las entidades supervisadas, para efectos de evaluación y seguimiento de su operación.
- 29.- Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, o Actividad Económica.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio y Access nivel básico. Conocimientos específicos en las sig. áreas: regulación y supervisión de entidades financieras, administración de riesgos, finanzas y contraloría.

40) Puesto	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005353-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Planear la ejecución de las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Organizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3.- Proponer los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia. 4.- Planear la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5.- Verificar que las actividades de vigilancia permanente estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6.- Determinar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, y participar en las mismas para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.			

- 9.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Formular los oficios de las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Proponer las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas.
- 13.- Planear la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Planear las actividades necesarias para llevar a cabo la inspección del cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Analizar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Proponer la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

41) Puesto	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005341-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Planear la ejecución de las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Organizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3.- Proponer los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia. 4.- Planear la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5.- Verificar que las actividades de vigilancia permanente estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6.- Determinar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, y participar en las mismas para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. 9.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto. 10.- Formular los oficios de las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección en los términos y forma correspondientes. 12.- Proponer las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas. 13.- Planear la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.			

14.- Planear las actividades necesarias para llevar a cabo la inspección del cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.

15.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.

16.- Analizar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

17.- Proponer la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

42) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005804-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).
- 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

43) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005412-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.			

- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

44) Puesto	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005340-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Planear la ejecución de las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Organizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).
- 3.- Proponer los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia.
- 4.- Planear la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Verificar que las actividades de vigilancia permanente estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Determinar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.

- 7.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, y participar en las mismas para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Formular los oficios de las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Proponer las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas.
- 13.- Planear la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Planear las actividades necesarias para llevar a cabo la inspección del cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Analizar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Proponer la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

45) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005552-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).
- 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.

- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

46) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004314-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información. 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto. 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección. 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento. 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.			

- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

47) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004307-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.			

- 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).
- 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

48) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005551-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
- 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).
- 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.

- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

49) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006212-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.

2.- Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.

3.- Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.

4.- Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.

5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.

6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.

7.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.

8.- Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.

- 9.- Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 11.- Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.
- 15.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 16.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación E Informática o Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría o Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas. 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario. Trabajo en equipo (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

50) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005528-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General o Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio

51) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004276-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar y registrar la información del área de inversiones con la cédula específica de fondo de ahorro del área contable, para su registro. 2.- Aplicar contablemente los movimientos del fondo de ahorro de las aportaciones realizadas por los empleados y la Comisión, y de los pagos por concepto de pensiones alimenticias, para su registro. 3.- Registrar mensualmente los movimientos contables de las liquidaciones del fondo de ahorro de los empleados dados de baja y efectuar la conciliación de los movimientos efectuados en el ejercicio con el área de recursos humanos, para la liquidación del fondo de ahorro. 4.- Analizar la información de la base de datos contables e integrar las cédulas de obligaciones fiscales federales a efecto de sustentar y determinar el importe de los impuestos a enterar. 5.- Elaborar los documentos físicos y electrónicos necesarios para el entero de impuestos ante las oficinas gubernamentales recaudadoras. 6.- Integrar los expedientes de impuestos con el propósito de atender las solicitudes de auditores externos e internos. 7.- Vigilar los plazos de conservación de la documentación contable a través del inventario correspondiente, para identificar su periodo de conservación, baja y donación en términos de la normatividad aplicable. 8.- Elaborar las solicitudes de baja y donación de archivos para autorización del área central de contabilidad del ramo 06 y de la unidad de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9.- Participar en las actas circunstanciadas para documentar la donación del archivo contable autorizado para la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. 10.- Elaborar conciliaciones mensuales de cifras de gasto con el área de presupuesto, para su control y presentación a los auditores externos. 11.- Elaborar el comparativo de nóminas y contabilidad con cifras de base gravable para impuesto sobre la renta, deducciones y contribuciones, para confirmar la precisión de las cifras. 12.- Vigilar mensualmente la correcta aplicación de los movimientos acumulados en la balanza, a fin de contar con información contable y financiera confiable.			

13.- Revisar y enviar la información detallada del impuesto al valor agregado (IVA), pagado y retenido, para el envío de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) al Servicio de Administración Tributaria (SAT).

14.- Requisitar mensualmente los formatos de flujo de efectivo ejercido a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable.

15.- Requisitar anualmente el estado de resultados, gasto de operación, gasto integral del financiamiento, estado de variaciones al activo fijo y balance general, a través de los formatos requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para su envío.

16.- Elaborar los estados de situación financiera, el estado de actividades, estado de variaciones en el patrimonio, el estado de flujo de efectivo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para efectos de cumplir con las normas emitidas por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

52) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0004252-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Supervisar que se efectuó la carga del presupuesto de ingresos por rubro en el sistema de administración, y registrar los ingresos recibidos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, clasificados por bancario, bursátil y diversos, para mantener actualizado el registro de saldos de las entidades supervisadas.

2.- Coordinar y autorizar la emisión de los reportes de ingresos y adeudo por sector bancario, bursátil y diversos, conciliados contra los ingresos recibidos mediante el sistema E5cinco, así como emitir las Facturas Electrónicas (CFDI) de pago a las entidades supervisadas, para que cuenten con su comprobante de pago, así como control interno.

3.- Coordinar que se emitan los reportes mensuales de adeudos por tipo de ingreso y llevar a cabo la conciliación de ingresos reales contra presupuestados, para análisis y clasificación por antigüedad de saldos.

4.- Supervisar que se elaboren los recordatorios de adeudo por escrito, teléfono y/o correo electrónico de las entidades supervisadas con adeudos para que realicen el pago correspondiente.

5.- Coordinar la atención de las solicitudes de las entidades por cambios en su registro federal de contribuyentes, domicilio, razón social, entre otros, para efectuar las modificaciones en el Sistema de Administración (SAD) y Sistema de Consulta de Pagos y Adeudos de Derechos por Internet (SCPADI), para llevar a cabo la cancelación de adeudos por revocación de la autorización.

- 6.- Orientar y proporcionar la información a las entidades supervisadas y demás usuarios de los servicios que presta la Comisión, que requieran devoluciones por pago indebido para su solicitud ante el Servicio de Administración Tributaria, para que en su caso les sea devuelto el importe pagado en exceso, así como atender cualquier duda o aclaración sobre la procedencia de sus adeudos.
- 7.- Verificar que se encuentren actualizados los datos de los estados de cuenta de las entidades supervisadas para que se muestren saldos reales en el Sistema de Consulta de Pagos y Adeudos de Derechos por Internet (SCPADI).
- 8.- Supervisar y autorizar que se lleven a cabo las modificaciones y/o mejoras al Sistema de Consulta de Pagos y Adeudos de Derechos por Internet (SCPADI) mediante solicitudes de mantenimiento a informática, para lograr su efectivo funcionamiento.
- 9.- Coordinar las labores de difusión para que las entidades supervisadas hagan uso del Sistema de Consulta de Pagos y Adeudos de Derechos por Internet (SCPADI), así como que realicen sus pagos de derechos y/o aprovechamientos.
- 10.- Llevar a cabo los trabajos administrativos para la presentación de las propuestas anuales de modificación a la Ley Federal de Derechos para su publicación en el ejercicio posterior, así como elaborar la proyección y cálculo, para estar en posibilidades de dar cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Derechos.
- 11.- Verificar que los cálculos realizados por sector y entidad, se hayan efectuado de conformidad con la Ley Federal de Derechos vigente para cada ejercicio.
- 12.- Coordinar el envío de los resultados de las operaciones aritméticas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.
3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.

Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	23/10/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/10/2019 al 06/11/2019
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/10/2019 al 06/11/2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07/11/2019 al 11/11/2019
*Examen de conocimientos	Hasta 29/11/2019
*Evaluación de habilidades	Hasta 29/11/2019
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 20/12/2019
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10/01/2020
*Determinación del candidato ganador	Hasta 17/01/2020

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.		
	✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:		
	✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	4905	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5595	65
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	4290	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5338	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	6107	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5867	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5865	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5328	70
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6393	75
Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6392	75	

Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6379	75
Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6330	75
Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6390	75
Subdirector (A) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6328	80
Especialista de Atención a Autoridades	5438	85
Especialista de Atención a Autoridades	6047	85
Subdirector (a) de Atención a Autoridades	6123	85
Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	6250	85
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5909	85
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5940	85
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5454	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5534	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5199	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	4957	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5963	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5698	70
Subdirector (a) de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	6265	85
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5080	85
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5367	85
Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5975	80
Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5526	80
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4971	70
Inspector (a) de Uniones de Crédito	6313	70
Subdirector (a) de Uniones de Crédito	5585	70
Subdirector (a) de Uniones de Crédito	5300	70
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5417	60
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6213	60
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5828	60
Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	5823	60
Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5353	75
Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5341	75
Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5804	70
Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5412	65

	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5340	80
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5552	70
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	4314	65
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	4307	65
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5551	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6212	60
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5528	70
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	4276	80
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	4252	80
	- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. - En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.		

	Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General

	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.		
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirectora de Organización y Recursos Humanos
Lic. María Celia Montiel Velasco
Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION 16-E00-1-M1C014P-0005694-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento.
Percepción Ordinaria	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Analizar el funcionamiento de la red de voz y datos a nivel nacional, así como su seguridad e integridad. 2. Efectuar la correcta aplicación de las políticas de seguridad asignadas para el buen funcionamiento de la red de voz y datos. 3. Valorar el funcionamiento de la VPN contratado, monitoreando el buen funcionamiento de la misma. 4. Administración de las cuentas de usuarios y grupos y permisos para garantizar un acceso seguro y confiable a los servicios de la red de telecomunicaciones. 5. Realizar respaldos de los registros de usuarios y grupos en servidores. 6. Dirigir la administración de los equipos de seguridad, así como mejorar las políticas.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Tecnología de Información y Comunicaciones. Administración Pública. Ciencia de los Ordenadores. Electrónica.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Avanzado. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C008P-0004683-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace.
Percepción Ordinaria	\$ 12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Elaborar oficios informativos y de solicitudes ante las diversas dependencias y unidades administrativas, para la debida sustanciación de los juicios donde PROFEPA es parte. 2. Dar seguimiento a los juicios en los tribunales donde PROFEPA es parte, analizando y elaborando todo tipo de escritos, oficios y promociones dirigidos a las diversas instancias con el objeto de defender los intereses de la Institución. 3. Elaborar proyectos de contestación de demandas en donde la PROFEPA es parte, manteniendo actualizada la base de datos y dando seguimiento ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004485-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace.
Percepción Ordinaria	\$ 10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica.	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar diversos oficios dirigidos a las autoridades competentes, unidades administrativas. 2. Realizar los proyectos de oficio a efecto de remitir la denuncia a la delegación correspondiente a efecto de que realice las diligencias pertinentes. 3. Allegarse de los elementos necesarios que permitan realizar de forma más eficiente las acciones a efecto de atender y substanciar en tiempo y forma las promociones que sean requeridas por las distintas autoridades. 4. Realizar los proyectos de oficio internos con las distintas unidades administrativas de la procuraduría federal de protección al ambiente. 5. Substanciar en tiempo y forma las promociones que sean requeridas por las distintas autoridades, que tengan relación con las actividades realizadas por esta procuraduría federal. 6. Realizar los proyectos para las promociones presentadas ante las distintas autoridades. 7. Dar seguimiento a las promociones presentadas ante las distintas autoridades competentes. 8. Atender a los principios de legalidad, celeridad y agilidad que debe de cumplir todo acto de autoridad y con ello procurando con ello que la protección al medio ambiente.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	AUXILIAR CONTABLE 16-E00-1-E1C007P-0003811-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace.
Percepción Ordinaria	\$ 9,921.06 (Nueve mil novecientos veintíun pesos 06/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar las afectaciones presupuestales de las delegaciones federales en el módulo de contabilidad. 2. Revisar los movimientos presupuestales de las delegaciones federales a su cargo. 3. Generar el estado del ejercicio de las delegaciones federales a su cargo. 4. Elaborar los registros contables de las delegaciones federales a su cargo, en los diferentes tipos de póliza. 5. Elaborar la balanza de comprobación de las delegaciones federales a su cargo. 6. Revisar de las conciliaciones bancarias de las delegaciones federales a su cargo.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Contaduría, Administración y Economía.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Contabilidad. Economía General. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).

	La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección (CTS), de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité Técnico de Selección (CTS) para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Federales de esta Procuraduría. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (CTS) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y

	b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Concurso Desierto Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
De:	Publicación de Convocatoria	23 de octubre de 2019.
	Registro de Aspirantes	Del 23 al 06 de noviembre de 2019.
	Revisión Curricular	Del 23 al 06 de noviembre de 2019.
	Evaluación de Conocimientos	Del 13 al 20 de noviembre de 2019.
	Evaluación de Habilidades	Del 27 al 04 de noviembre de 2019.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 27 al 04 de noviembre de 2019.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 11 de diciembre al 15 de enero de 2020.
	Determinación	Del 11 de diciembre al 15 de enero de 2020.
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrada por cada candidato/a.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la Ciudad de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.	

	De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos), así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predial). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales), en el caso de terminado deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución educativa, en ambos casos, con los respectivos sellos oficiales; en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento solo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición), Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada, sellada y firmada, expedida por el Area de Recursos Humanos, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado (fecha de inicio y fin día-mes-año), percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono y correo electrónico); talones y/o recibos de pago (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (en todos los casos, respaldados por recibos de pago por cada año laborado (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de TrabajaEn. 13. Conforme al art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 Y 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF.

	Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 14. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección (CTS) podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección (CTS) han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924, 16439 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.
El Comité Técnico de Selección "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio" Por acuerdo del Comité Técnico de Selección El Secretario Técnico
Director General Adjunto de Profesionalización
Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios
Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 03/2019

El Comité Técnico de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2019

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES		
Código de Puesto	08-D00-1-M1C014P-0000187-E-C-F		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$27,123.97 (VEINTISIETE MIL, CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECTOR GENERAL DEL CSAEGRO	Sede	Cocula, Gro.
Objetivo General	Coordinar las actividades de docencia, investigación y extensión en el Centro de Estudios Profesionales, para el cumplimiento de las metas, en beneficio de los estudiantes, productores y de la sociedad.		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades de las áreas que proporcionan servicios de docencia, investigación y extensión, así como la operación del Centro de Estudios Profesionales, para brindar una educación y servicios con calidad. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, para el correcto cumplimiento de las metas comprometidas. 3. Participar en reuniones de trabajo en los órganos colegiados internos y externos, para permanecer y fortalecer en un esquema de coordinación y colaboración. 4. Supervisar la asistencia del personal docente, administrativo y operativo, para el correcto cumplimiento de los programas educativos. 5. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, para atender correctamente las necesidades de equipo, bienes materiales, servicios e infraestructura necesarios para el cumplimiento de los programas sustantivos del Centro de Estudios Profesionales. 6. Valida la expedición de documentos oficiales, para vigilar y asegurar la transparencia en la emisión de documentos oficiales. 7. Supervisar los servicios generales, almacén y vigilancia, para mantener adecuadamente el funcionamiento y operatividad del Centro de Estudios Profesionales. 8. Proponer y apoyar actividades académicas, culturales y deportivas, para fortalecer la educación integral en todos los aspectos del estudiantado.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
		Nivel de estudio: Maestría Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral	Años de Experiencia: 3 años. Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias. Area General: Agronomía, Producción Animal, Horticultura, Fitopatología y Ciencias Veterinarias	
		Años de Experiencia: 3 años. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública	
	Habilidades	1. Psicométrica.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, que la documentación presentada sea autentica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en cada caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirán de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la entrevista, los cuales serán considerados como finalistas.
Documentación requerida (Evaluación Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/) 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 3.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 3.2 Asimismo no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.

	4.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza al CSAEGRO, utilizar su, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. 5.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 6.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de La Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Maestría o Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional o de grado registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional o de grado, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional o de grado se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

	En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. 10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar con el proceso de selección de que se trate. Si esta no se presenta en la fecha que se requiera al participante, quedará eliminado del proceso del concurso.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y IV. Determinación	
Registro de aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@agricultura.gob.mx	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	23 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes y filtro curricular (por conducto de www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de octubre al 06 de noviembre de 2019
	Examen de conocimientos.	A partir del 13 de noviembre de 2019
	Evaluación de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PsycStock: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 21 de noviembre de 2019
	Revisión y Evaluación Documental	A partir del 21 de noviembre de 2019
	Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2019
	Entrevistas	A partir del 28 de noviembre de 2019
	Determinación.	A partir del 28 de noviembre de 2019
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Coordinación Administrativa publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).	

Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Presentación de Evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero comunicará a las y los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. El resultado de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. Este examen es motivo de descarte. 2. La Evaluación de Habilidades consistirá en la aplicación de herramientas, mediante el sistema PsychoStock, para la medición de capacidades: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores. La evaluación de habilidades no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. El resultado global de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Mérito equivale a 20 puntos de 100. 5. La etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PsychoStock) contemplada en la Etapas II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación;

	4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Publicación y vigencia de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose cada candidato(a) con su respectivo número de folio asignado. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para los cual, el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su solicitud de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81 Primer piso, Col. Centro, C.P. 40 000, Iguala, Gro., en la Coordinación Administrativa de 10:00 a 15:00 horas, acompañado de: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.

	- Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así como el área de experiencia. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez cerrado el periodo de publicación de la convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases.
Disposiciones generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección: lilia.trujillo@csaegro.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 2 88 40 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

Iguala

Gro.,
a 21
de
agost
o de
2019.E
I
C
o
m
i

des, Mérito y
Servicio Por
acuerdo del
Comité
Técnico de
Selección
Coordinadora
Jurídica
**Lic. María de
los Angeles
Román
Rodríguez**

R
ú
b
r
i
c
a
.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DISPOSICIONES de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD,
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE
LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1°, 2°, 5° fracciones I, II, III, VII, XIII bis y XVI, 12 fracciones I, VI, VIII y XVI, 18, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1°, 106, 107 y 108 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2 fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que en términos de los artículos 84 y 85 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la contabilidad de las Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberá sujetarse a lo previsto en dicha ley, así como en su reglamento y en las disposiciones de carácter general que para tal efecto expida esta Comisión;

Que con el objeto de hacer más eficiente y facilitar su observancia por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y atendiendo al principio de simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, a que hace referencia la Ley General de Mejora Regulatoria, esta Comisión consideró necesario unificar en un solo instrumento normativo, la normatividad en materia de contabilidad y elaboración y presentación de estados financieros a los que se deben sujetar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

Que es necesario efectuar ajustes a la regulación en materia de auditoría externa, con el fin de que cumplan con estándares apropiados de calidad a fin de que la información que proporcionen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a esta Comisión resulte precisa, transparente y confiable;

Que es primordial la creación de nuevas cuentas y subcuentas contables con el objeto de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro puedan reportar y registrar las operaciones que realizarán tomando en consideración la operación del régimen de fondos generacionales regulados en las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, recientemente publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019;

Que es necesario actualizar el catálogo de cuentas contables y guías de registro con el objeto de que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro puedan reportar y registrar las operaciones con instrumentos financieros, particularmente la inversión en fondos mutuos y derivados, y

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como al artículo Quinto del "Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo", debe considerarse la simplificación efectuada en el artículo 180 fracción III

inciso b de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD,
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE
LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes disposiciones de carácter general tienen por objeto establecer los requisitos y términos que deberá cumplir el registro contable de las operaciones de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras, así como la elaboración, revelación, presentación y auditoría de los Estados Financieros Básicos de dichas entidades.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes disposiciones de carácter general se comprenderán, además de las definiciones señaladas por los artículos 3° de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, 2° de su Reglamento, las previstas en las Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las siguientes:

- I. **Ajuste Contable**, al registro contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia dejen de reflejar la realidad en un momento determinado y que tiene un impacto en los importes de los activos, pasivo, capital contable, ingresos y gastos;
- II. **Auditor Externo Independiente**, al contador público o licenciado en contaduría designado por el Despacho para dictaminar los estados financieros de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras; que cumpla, con las características y los requisitos contenidos en las presentes disposiciones;
- III. **Comisario**, al profesional autorizado por la Asamblea de Accionistas de la Administradora o el Órgano equivalente que vigilará el correcto funcionamiento y administración de las Sociedades de Inversión en términos de lo previsto en los artículos 165 y 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. **Contador General**, al funcionario de al menos tres niveles jerárquicos inferiores al del director general de la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora que designe ésta como responsable de la información contable;
- V. **Consejo**, al consejo de administración de la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora.
- VI. **Consortio**, al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que, integrando un Grupo de Personas, tengan el Control de las primeras;
- VII. **Cuenta de Mayor**, a la cuenta que podría conformarse por una o varias subcuentas, en las cuales se realizan registros contables de forma clara, ordenada y comprensible, los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto de Activo, Pasivo y Capital como consecuencia de las operaciones realizadas;
- VIII. **Despacho**, a la persona moral cuya actividad sea la presentación de servicios de auditoría de Estados Financieros Básicos, en el que laboren Auditores Externos Independientes.
- IX. **Entidad Auditada**, a las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras sujetas de la auditoría externa;
- X. **Estados Financieros Básicos**, son los informes que deben preparar la Entidad Auditada con el fin de dar a conocer su situación financiera y los resultados económicos obtenidos a lo largo de un período, comprendidos por el estado de situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el capital contable y estado de flujos de efectivo;
- XI. **Equipo de Auditoría**, aquel considerado como tal en términos del código de ética profesional emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- XII. **Fecha de Concertación**, a la fecha en que dos partes acuerdan o pactan la compra o venta de Activos Objeto de Inversión;

- XIII. Fecha de Confirmación**, a la fecha en que el Mandatario de la Sociedad de Inversión confirma los términos de la operación con su contraparte y envía al Custodio, a través de la red Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT por sus siglas en idioma inglés) o su equivalente de acuerdo con sus características de la operación;
- XIV. Grupo Empresarial**, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerarán como Grupo Empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XV. Grupo de Personas**: a las personas que tengan acuerdos, de cualquier naturaleza, para tomar decisiones en un mismo sentido. Se presume, salvo prueba en contrario, que constituyen un Grupo de Personas:
- a) Las personas que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, los cónyuges, la concubina y el concubinario.
 - b) Las sociedades que formen parte de un mismo Consorcio o Grupo Empresarial y la persona o conjunto de personas que tengan el Control de dichas sociedades.
- XVI. Informe de Auditoría Externa**, al dictamen de Estados Financieros Básicos o al documento elaborado por un Auditor Externo independiente que expresa una opinión sobre los Estados Financieros Básicos como resultado de una auditoría externa realizada conforme a las NIA.
- XVII. NIA**, a las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores, "International Federation of Accountants".
- XVIII. NIF**, a las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (identificado por el acrónimo CINIF);
- XIX. NIIF**, a las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en Inglés) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en Inglés);
- XX. Póliza Contable**, al documento de carácter interno en el que se registran los montos de las operaciones relacionadas con un evento contable, respaldadas y justificadas por los documentos que las amparan;
- XXI. Proceso de Información Contable**, al comprendido por distintas fases que se llevan a cabo en las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras tales como identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento contable de las transacciones y Transformaciones Internas;
- XXII. Reclasificación**, son registros contables que representan cambios en la presentación de partidas integrantes de los estados financieros que no modifican los importes de los activos netos;
- XXIII. Registro Contable**, es la afectación o asiento que se realiza en los sistemas contables con objeto de proporcionar los elementos necesarios para obtener la información financiera;
- XXIV. Riesgos No Controlados**, son aquellos que podrían provocar pérdidas debido a errores, procesos y controles internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos;
- XXV. Trabajo de Auditoría Externa**, al trabajo profesional practicado por Auditores Externos para realizar el examen de la situación económica y financiera de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras;
- XXVI. Transformaciones Internas**, son cambios en la estructura financiera de las Administradoras, Sociedades de Inversión, a consecuencia de decisiones internas, los cuales le ocasionan efectos económicos que modifican sus recursos y se reconocen contablemente en el momento en que modifican la estructura financiera de esas sociedades;
- XXVII. Sistema de Contabilidad**, al conjunto de tareas y registros de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras, por medio de las que se procesan las transacciones y que

se usa como un medio para mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen e informan transacciones;

- XXVIII. Sistema de Control Interno**, a todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de las Administradoras Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras para ayudar a lograr el objetivo de la administración, de asegurar la conducción ordenada y eficiente de dichas sociedades, en materia contable;
- XXIX. Subcuenta**, término contable que se le asigna a cada uno de los elementos que integran a una Cuenta de Mayor; en las cuales se realizan registros contables de forma clara, ordenada y comprensible; los aumentos y disminuciones que sufre un valor o conceptos de Activo, Pasivo y Capital como consecuencia de las operaciones realizadas;
- XXX. Supletoriedad**, a la aplicación de las NIF o NIIF en aquellos casos en los que no exista, para un evento contable, un tratamiento normativo emitido por la Comisión, y
- XXXI. Variación significativa en el Activo Administrado por el Mandatario**, a la desviación que exceda el margen de tolerancia, definido por cada Administradora, en términos nominales o porcentuales por variación en el Activo Administrado por el Mandatario.

Artículo 3.- Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras deberán contar con un Proceso de Información Contable. Los postulados básicos que deben observarse para configurar cada una de las fases que comprende el Proceso de Información Contable y que la afectan económicamente, son los siguientes:

- I. **Sustancia Económica.-** Esta debe prevalecer en la delimitación y operación del Proceso de Información Contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, Transformaciones Internas y otros eventos, que afectan económicamente a las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras. Para el reconocimiento contable se debe tomar en cuenta la esencia de la transacción;
- II. **Negocio en Marcha.-** Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras se presumen en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresas Operadoras;
- III. **Devengación Contable.-** Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una Administradora, Sociedad de Inversión o Empresas Operadoras con otras entidades, de las Transformaciones Internas y de cualquier otro evento, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados, en otras palabras, dichos eventos deben entenderse como independientes a la fecha de cobro o pago;
- IV. **Asociación de costos y gastos con ingresos.-** Los costos y gastos de una Sociedad de Inversión deben identificarse con el ingreso que generen en el día, independientemente de la fecha en que se realice la liquidación

En el caso de las Administradoras y Empresas Operadoras se entenderá que los costos y gastos deberán identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo contable, independientemente de la fecha en que se realice;
- V. **Valuación.-** Los efectos financieros derivados de las transacciones, Transformaciones Internas y otros eventos, que afectan económicamente a las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos;
- VI. **Dualidad Económica.-** La estructura financiera de una Administradora, Sociedad de Inversión y Empresa Operadora está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas, y
- VII. **Consistencia.-** Ante la existencia de operaciones similares en una Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica y jurídica de las operaciones.

Los postulados básicos antes señalados deberán ser aplicados consistentemente con los criterios emitidos por la Comisión, así como los previstos en las NIF o las normas que las sustituyan.

Artículo 4.- La información contable de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras debe ser confiable, comprensible y comparable, además de reunir las características de veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, suficiencia y oportunidad, por lo que dicha información debe reflejar en su contenido las transacciones, Transformaciones Internas y otros eventos que la afecten, tener concordancia entre su contenido y presentación, así como ser imparcial y verificable.

Artículo 5.- Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras deberán contar con Sistemas de Contabilidad operativos, automatizados, con datos homologados de uso común entre los distintos sistemas o plataformas empleados por la Administradora, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras según sea el caso, y con estandarización de catálogos, para la realización de sus operaciones, así como emitir los reportes correspondientes, para el cumplimiento de los lineamientos, normas y criterios contables establecidos por la Comisión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley.

Para el caso de las Sociedades de Inversión, el Sistema de Contabilidad deberá estar interconectado tecnológicamente al Sistema Integral Automatizado que se prevea en las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión, de tal forma que se mitiguen los riesgos operativos por procesos manuales y se garantice, al cierre del día, el Registro Contable de la totalidad de las operaciones realizadas durante el día de conformidad con lo previsto en los artículos 13 y 14 de las presentes Disposiciones de carácter general.

Para tal efecto, las Administradoras que operen a las Sociedades de Inversión deberán prever que dichos sistemas cuenten con medidas de seguridad estrictas, con acceso controlado por credenciales de usuario y la aplicación de políticas que regulen la fortaleza y vigencia de las contraseñas, así como el control en la administración de cuentas y perfiles de usuario del sistema. Entre los mecanismos de almacenamiento de información, los sistemas deberán proveer funcionalidad para el registro de movimientos, visualización de las pólizas de registro y auxiliares contables detallados que permitan el monitoreo del Registro Contable y el cumplimiento regulatorio aplicable, así como también deberán contar con registros denominados marcas de auditoría que permitan reconstruir cronológicamente los registros contables de las operaciones, la actividad operativa del sistema y constatar las características operativas de las transacciones. La Administradora deberá contar con autonomía e independencia en la definición de nuevas Cuentas de Mayor y subcuentas, en la organización y estandarización de funciones relacionadas al sistema con el objeto de obtener información integra, veraz, oportuna, confiable y verificable ante nuevos eventos contables que se deriven de la operación con Activos Objeto de Inversión.

Artículo 6.- La Administradora deberá enviar a esta Comisión los saldos finales de las Sociedades de Inversión que administra de las cuentas deudoras y acreedoras, a tercer nivel, incluyendo rubros de balance, resultados y cuentas de orden al cierre del ejercicio anual, dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del año.

Adicionalmente, las Administradoras y las Empresas Operadoras, deberán enviar a la Comisión los saldos finales de sus cuentas deudoras y acreedoras a tercer nivel, incluyendo rubros de balance, resultados y cuentas de orden, con cifras dictaminadas al cierre del ejercicio anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

TITULO SEGUNDO

DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS, EMPRESAS OPERADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

CAPITULO I

Del registro contable de las operaciones de las Administradoras y las Empresas Operadoras

Artículo 7.- Las Administradoras deberán llevar su contabilidad conforme al catálogo de cuentas previsto en el Anexo A de las presentes disposiciones de carácter general. Asimismo, las Administradoras deberán observar las guías contabilizadoras y los lineamientos para la presentación de estados financieros, previstos en los Anexos B, C, D, E, F, G, H, I y J de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras y Empresas Operadoras que requieran abrir cuentas de primer y segundo nivel adicionales a las previstas en los catálogos de cuentas señalados en el presente artículo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85, primer párrafo de la Ley, deberán solicitar autorización a la Comisión para que ésta, en su caso, actualice el catálogo de cuentas que corresponda. Para tal efecto, deberán indicar en la solicitud respectiva el motivo de la apertura.

No se requerirá autorización de la Comisión cuando las Administradoras y las Empresas Operadoras abran cuentas a partir del tercer nivel.

Artículo 8. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán aplicar los criterios contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar un criterio de contabilidad específico.

Los criterios a que se refiere el párrafo anterior versarán sobre normas de reconocimiento, valuación, presentación y, en su caso, revelación de información, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, así como las aplicables a su elaboración.

Cuando las Administradoras y las Empresas Operadoras consideren que no existe un criterio de valuación, presentación o revelación de información aplicable para alguna operación específica emitido por las NIF, o supletoriamente a lo previsto en las NIF previa opinión de los Auditores Externos, o por la Comisión, deberán informarlo a la Comisión, a fin de que se lleve a cabo el análisis correspondiente y, en su caso, emita el criterio que dichos Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán aplicar.

Artículo 9. Las Administradoras deberán observar los siguientes criterios de registros específicos:

I. No procederá la aplicación de los criterios de contabilidad, en el caso de operaciones que estén prohibidas o no permitidas, o bien, no se encuentren expresamente autorizadas por la Comisión, y

II. Tratándose de retribuciones que las Administradoras otorguen a los Agentes Promotores por el Registro o Traspaso de Trabajadores, como contraprestación por las funciones que desempeña en términos de la Ley, independientemente de su forma de pago; se deberá reconocer directamente en los resultados del ejercicio el monto total de dichas retribuciones.

Artículo 10. El tipo de cambio que deberán utilizar las Administradoras y en su caso las Empresas Operadoras para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio FIX correspondiente a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, el cual es publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día hábil posterior a las fechas antes mencionadas.

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, se deberá convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión se considerará la cotización que rija para la moneda correspondiente, en relación al mencionado dólar, en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable.

Asimismo, deberá revelarse, en notas a los estados financieros, el monto de las transacciones denominadas en moneda extranjera por las divisas distintas al dólar más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 11. Considerando que las Administradoras y Empresas Operadoras llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y, en su caso, revelación de información establecidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.

En tal virtud, las Administradoras deberán ajustarse a las siguientes aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF:

I. Las inversiones permanentes en acciones no cotizadas que mantengan las Administradoras se deberán valorar a través del método de participación, según lo establecido en la NIF B-8;

II. En el caso de inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes, éstas se deben valorar bajo el método de participación, conforme a lo establecido en la NIF C-7, considerando que ante indicios de deterioro se deberá observar la normativa relativa, y

III. Los instrumentos financieros al momento de la adquisición, deberán clasificarse para su valuación y registro dentro de alguna de las categorías que establece la NIF aplicable.

CAPÍTULO II

Del registro contable de las operaciones de las Sociedades de Inversión

Artículo 12.- Los registros contables de las Sociedades de Inversión deberán ser analíticos y permitir la identificación de la secuencia de las operaciones. Los movimientos contables deberán registrarse el mismo día en que se celebre la operación que les dio origen, salvo aquellas operaciones pactadas en los mercados

de los Países Elegibles para Inversiones en las que por diferencias horarias no sea posible su registro el mismo día, caso en el cual se deberán registrar el día hábil siguiente.

Artículo 13.- Las Sociedades de Inversión deberán llevar su contabilidad conforme al catálogo de cuentas previsto en el Anexo K de las presentes disposiciones de carácter general. Dicho catálogo deberá ser observado por las Sociedades de Inversión en su totalidad para la transmisión de la información contable a la Comisión, de conformidad con las Reglas generales que al efecto establezca la Comisión para la entrega de información, no obstante que existan cuentas contables que tengan limitada, prohibida o no autorizada su utilización, en función de las certificaciones o del alcance previsto en los Prospectos de Inversión de cada Sociedad de Inversión, así como en la documentación que cada Administradora prevea para tal efecto, en términos de lo establecido en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro y las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La Comisión en caso de que lo considere necesario o bien a solicitud de las Sociedades de Inversión, podrá modificar el catálogo de cuentas en cualquier momento y notificarlo a las Sociedades de Inversión para su observación.

Artículo 14.- El Registro Contable deberá elaborarse de acuerdo a los movimientos de cargo y abono previstos en la guía contable de operaciones para Sociedades de Inversión prevista en el Anexo L de las presentes disposiciones de carácter general.

En los casos no previstos en la guía contable de operaciones para Sociedades de Inversión, la Sociedad de Inversión deberá apegarse a las NIF y supletoriamente a lo previsto en las NIIF previa opinión del Comisario y de los Auditores Externos.

En caso de realizar adecuaciones a algún caso de los previstos en los supuestos del párrafo anterior, la Sociedad de Inversión, mediante documento signado conjuntamente por el Director General o su homólogo, el Contador General, el Comisario y el Auditor Externo, señalarán el detalle del criterio contable aplicado, los hechos en torno al evento, la normatividad considerada, el impacto de su Registro Contable y, en su caso, la nota de revelación que se incluirá en los Estados Financieros Básicos a dictaminar al final del ejercicio, dicho documento permanecerá como evidencia de la adecuación adoptada y deberá estar a disposición de la Comisión.

Artículo 15.- Para la apertura de Cuentas de Mayor y subcuentas adicionales a las previstas en el catálogo señalado en el artículo anterior se deberá informar previamente a la Comisión, con el fin de garantizar la transmisión de la balanza de comprobación diaria de las Sociedades de Inversión a primer y segundo nivel, de conformidad con lo previsto en las Reglas generales que al efecto establezca la Comisión para la entrega de información, indicando las Sociedades de Inversión el motivo de la misma. Lo anterior, no obstante que en cualquier momento la Administradora podrá determinar la apertura de cuentas a tercer nivel, sin que sea necesario informar a la Comisión y sin que esto signifique que los movimientos en estas cuentas puedan duplicar las cifras en las Cuentas de Mayor y subcuentas.

CAPITULO III

DEL RECONOCIMIENTO DE LAS OPERACIONES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Artículo 16.- Las operaciones de compraventa con Activos Objeto de Inversión administrados por la Sociedad de Inversión deberán ser registradas en la Fecha de Concertación independientemente de su fecha de liquidación. Tratándose de la adquisición en ofertas primarias, el registro deberá llevarse a cabo en la fecha de asignación o a más tardar el día hábil siguiente, procurando que las operaciones se asignen formalmente el mismo día, independientemente de la fecha en que sean liquidadas.

En el caso de operaciones con Fondos Mutuos, el registro deberá llevarse a cabo una vez que se reciba la carta confirmación, independientemente de su fecha de liquidación. Así mismo, las operaciones de reporto y con instrumentos financieros derivados, se registrarán en la fecha de contratación.

Artículo 17.- Todos los Activos Objeto de Inversión denominados en Divisas integrantes de la cartera de valores, deben ser valuados diariamente en moneda nacional, registrándose contablemente cualquier cambio el mismo día en que se suscite.

Artículo 18.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento, las Sociedades de Inversión registrarán diariamente en una Bolsa de Valores autorizada para organizarse y operar en términos de la Ley del Mercado de Valores el total, tanto de compra como de venta, de acciones de la respectiva Sociedad de Inversión que se operaron el día hábil inmediato anterior, así como el número de operaciones

realizadas y el precio resultante de la valuación que tendrá una vigencia al día del registro. Con fines de registrar el precio de las acciones representativas del capital de la Sociedad de Inversión en una Bolsa de Valores autorizada para organizarse y operar en términos de la Ley del Mercado de Valores, la Sociedad de Inversión deberá sujetarse al horario establecido y dado a conocer por la Bolsa de Valores, de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable.

Artículo 19.- En el evento en que se identifiquen errores u omisiones en los registros de la Sociedad de Inversión, el Contador General deberá asegurar su inmediata corrección y hacerlo del conocimiento del Contralor Normativo de la Administradora el mismo día en que hayan sido identificados, detallando las causas que les hayan dado origen. Para tal efecto, las Sociedades de Inversión deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 99 de la Ley.

Artículo 20.- En aquellos casos en que la Sociedad de Inversión incurra en errores u omisiones que impliquen Ajustes Contables retroactivos que tengan como consecuencia un impacto en la valuación del precio de las acciones representativas de su capital, la Administradora que opere la Sociedad de Inversión deberá realizar la actualización del mismo en la Bolsa de Valores de que se trate, en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día en que se realizó la corrección, proporcionando evidencia a la Comisión en el mismo plazo. Así mismo, la Administradora que opere a la Sociedad de Inversión de que se trate, deberá resarcir a los Trabajadores afectados por las variaciones en el precio de la acción conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de las presentes disposiciones de carácter general, proporcionando a esta Comisión evidencia detallada. Para tal efecto, las Sociedades de Inversión deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 99 de la Ley.

A fin de anteponer el interés de los Trabajadores afectados, la Sociedad de Inversión podrá dejar de realizar los Ajustes Contables retroactivos y en consecuencia la Administradora que opere a la Sociedad de Inversión dejar de actualizar el precio de las acciones representativas de capital a que se refiere el párrafo anterior, cuando la variación en términos porcentuales absolutos sea inferior o igual a 0.001% por acción, siempre y cuando el importe absoluto a resarcir por acción sea inferior o igual a 0.0001 pesos por acción, considerando para tal efecto la siguiente expresión:

$$\Delta_{\%} = \left| \frac{P_i}{P_c} - 1 \right| \leq 0.001\% \quad \text{y} \quad \Delta_p = |P_i - P_c| \leq 0.0001$$

Donde:

$\Delta_{\%}$ Variación porcentual absoluta en el precio.

Δ_p Variación absoluta en el precio.

P_i Es el precio susceptible de corrección de la acción de la Sociedad de Inversión que se trate.

P_c Es el precio correcto de la acción de la Sociedad de Inversión que se trate.

Para tal efecto, la Sociedad de Inversión deberá someter a la aprobación de su Consejo de Administración un margen de tolerancia en términos porcentuales y nominales que no exceda lo previsto en el párrafo anterior, asimismo deberá contar con el voto favorable de los Consejeros Independientes y preverlo en los Prospectos de Información de las Sociedades de Inversión.

Asimismo, la Sociedad de Inversión podrá dejar de realizar los Ajustes Contables retroactivos y en consecuencia dejar de actualizar el precio de las acciones representativas de capital a que se refiere el primer párrafo de este artículo, cuando la Sociedad de Inversión no haya realizado la compra o venta de acciones representativas de su capital en el periodo en cual el valor de las acciones representativas de su capital este sujeto a corrección.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores dejará de ser aplicable cuando se trate de acciones u omisiones dolosas que impliquen Ajustes Contables.

Lo previsto en el presente artículo quedará sujeto a la aprobación de la Comisión en el evento en que la Administradora haya promovido una solicitud de autorización para el ejercicio de algún derecho sobre las acciones representativas del capital de la Sociedad de Inversión.

Artículo 21.- En caso de resarcimiento a los Trabajadores, la Administradora que opere la Sociedad de Inversión de que se trate, deberá cubrirlo, considerando lo previsto en el Anexo O.

La Administradora deberá cubrir los gastos que se deriven en caso de que la Sociedad de Inversión incurra en errores u omisiones que impliquen Ajustes Contables retroactivos, tales como el resarcimiento a los trabajadores afectados, actualización del precio de las acciones representativas de su capital en la Bolsa de Valores o cualquier otro análogo que sea la denominación que se le dé, vinculado con las correcciones a que se refieren los artículos 19 y 20 de las presentes disposiciones.

Artículo 22.- Para obtener el beneficio señalado en el artículo 20 de las presentes disposiciones de carácter general, se deberá contar con la aprobación interna del Director General, respetando el margen de tolerancia autorizado por el Consejo de Administración y deberá ser revelado en el informe mensual del Contralor Normativo. Esta aprobación deberá estar a disposición de la Comisión. Lo anterior no exime a la Administradora que opere la Sociedad de Inversión de comunicar a la Comisión por conducto de su Contralor Normativo las omisiones o contravenciones que hayan dado origen a los Ajustes Contables a que se refiere dicho artículo.

Artículo 23.- El costo de los Instrumentos integrantes de la cartera de valores se determinará bajo el sistema de costos promedios ponderados, es decir, según el precio promedio ponderado de cada instrumento determinado en forma específica e individual, por emisor y serie, obtenido al ponderar por número de títulos. Asimismo, tanto los costos como los precios deben ser reportados en moneda nacional, debiendo observar para tal efecto lo previsto en el artículo 12 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 24.- Las Sociedades de Inversión, diariamente deberán reconocer contablemente los precios actualizados para valuación de los Activos Objeto de Inversión, así como las provisiones de las obligaciones, derechos o intereses devengados que correspondan, considerando que las Sociedades de Inversión registran el precio relacionado con las acciones representativas del capital de las Sociedades de Inversión el día hábil siguiente al día de la operación.

El Registro Contable de los Vehículos que confieran derechos, directa o indirectamente respecto de los Activos Objeto de Inversión o de los Mandatos de Inversión, se reconocerá en las cuentas y subcuentas previstas para tal efecto, considerando el valor consolidado de los Activos Objeto de Inversión que los integren.

Artículo 25.- Respecto de los Instrumentos que sean elegibles para ser entregados por las Contrapartes para garantizar operaciones con Derivados, en términos de las Disposiciones del Banco de México, la Sociedad de Inversión de que se trate, efectuará su Registro Contable en las cuentas de orden previstas para tal efecto el día en que sean entregados, en el entendido de que no serán objeto de negociación por parte de la Sociedad de Inversión hasta en tanto se materialice la transferencia de propiedad.

Las operaciones con Derivados que sean garantizadas con depósitos bancarios de dinero a la vista realizados en Instituciones de Crédito, en términos de las Disposiciones del Banco de México, deberán reconocerse de acuerdo a lo siguiente:

- i) En caso de que la Sociedad de Inversión actúe como cedente, deberá reconocer la salida de los recursos disponibles generando una cuenta por cobrar;
- ii) En caso de que la Sociedad de Inversión actúe como cesionaria, deberá reconocer la entrada del depósito recibido, afectando el rubro del disponible restringido generando una cuenta por pagar.

En caso de que la Sociedad de Inversión incurra en costos y gastos distintos a los Costos de Corretaje derivado de las obligaciones contractuales de las operaciones celebradas al amparo de un contrato de prenda bursátil con transferencia de la propiedad, éstos le serán reembolsados ya sea por la Administradora cuando la Sociedad de Inversión tenga el carácter de deudora de dichas garantías o bien por la Contraparte cuando la Sociedad de Inversión tenga el carácter de acreedora de dichas garantías.

CAPITULO IV

DE LAS PROVISIONES POR LAS COMISIONES QUE COBREN LAS ADMINISTRADORAS Y MANDATARIOS

Artículo 26.- Para efecto de calcular las comisiones que cobren las Administradoras a los Trabajadores con cuenta individual a que se refiere el artículo 37 de la Ley, se deberá provisionar diariamente el resultado de dividir el monto porcentual de las comisiones autorizadas por la Comisión, entre los días naturales del año corriente y multiplicarse por el valor de los activos netos (capital contable) de la Sociedad de Inversión de que se trate al cierre de operaciones del día anterior.

Cada provisión de comisiones corresponde a la fecha de la contabilidad que se está efectuando. En caso de existir días inhábiles posteriores a dicha fecha contable, éstos deberán ser tomados en cuenta para efecto de determinar el número total de días por los que se efectuará la provisión.

Cuando la provisión que se realiza ocurra el último día hábil del ejercicio contable, y corresponda a una fecha con días inhábiles posteriores, se deberá efectuar la provisión aplicando la comisión vigente al número de días correspondientes a cada ejercicio.

El activo neto que se utilizará para determinar la provisión de la comisión de una fecha inhábil determinada, corresponderá al de la fecha hábil previa.

Las Sociedades de Inversión deberán liquidar a la Administradora diariamente la provisión de la comisión del día anterior y conservar a disposición de la Comisión, por un periodo de cinco años, las memorias de cálculo para la determinación de la provisión, así como las cifras base para la determinación de ésta.

Artículo 27.- Cuando no se tenga certeza de los montos que se pagarán por costos, la Sociedad de Inversión podrá realizar la mejor estimación respecto de los costos que se generen. Dichas estimaciones deberán de ser lo suficientemente confiables para ser reconocidas diariamente como provisiones con el objeto de liquidar las obligaciones derivadas de dichos gastos. En caso de existir días inhábiles posteriores al día de la provisión, estos días deberán ser tomados en cuenta para efecto de determinar el número total de días por los que se efectuará la provisión. En caso de que no se pueda realizar la mejor estimación antes señalada, los gastos se reconocerán en la fecha en que se tenga certeza.

El Contador General será responsable de decidir y realizar la mejor estimación, conforme a las políticas y procedimientos descritos y formalizados en el manual de las áreas de confirmación, liquidación, asignación, registro contable y generación de estados financieros de las Sociedades de Inversión, el cual deberá estar disponible en todo momento para la Comisión.

Dichas provisiones deberán ajustarse en la fecha en la que se tenga conocimiento del monto definitivo relativo al gasto asimilable por la Sociedad de Inversión.

Para efecto de calcular la provisión de las comisiones por gastos asimilables de las Sociedades de Inversión, se deberá dividir el monto porcentual de la contraprestación entre los días que conformen el periodo que ampare dicha contraprestación de conformidad con los términos previstos en el respectivo contrato. Dichas provisiones deberán mantenerse en la cuenta por pagar de la contabilidad de la Sociedad de Inversión hasta el momento en que efectivamente se realice el pago de la contraprestación referida, momento en el cual se cancelará la provisión calculada atendiendo a lo dispuesto para tal efecto por la guía contable de operaciones para Sociedades de Inversión.

Las Sociedades de Inversión deberán conservar a disposición de la Comisión, por un periodo de cinco años, las memorias de cálculo para la determinación de la provisión, así como las cifras base para dicho cálculo.

TITULO TERCERO

DE LOS CRITERIOS RELATIVOS AL REGISTRO Y VALUACIÓN CONTABLE DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO

CAPITULO I

DE LOS CRITERIOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO

Artículo 28.- Con fines del Registro Contable de las operaciones con Activos Objeto de Inversión bajo gestión de un Mandatario, el Custodio que le preste servicios deberá llevar la contabilidad de dichas operaciones y deberá determinar el Activo Administrado por el Mandatario también conocido como NAV (Net Asset Value) por sus siglas en inglés, de conformidad con las Reglas generales que al efecto establezca la Comisión para la entrega de información, debiendo revelar las cuentas y subcuentas contables previstas para los mandatos de inversión.

Artículo 29.- Con fines contables, se considerarán como días hábiles para el Custodio que le preste servicios al Mandatario los días hábiles aplicables a las Administradoras.

Artículo 30.- Para determinar el Activo Total de la Sociedad de Inversión, al Activo Administrado por la Sociedad de Inversión se le sumarán los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera del Mandatario.

Para tal efecto, el Activo Total de la Sociedad de Inversión debe calcularse considerando lo previsto en el artículo 33 de las presentes disposiciones, de conformidad con lo siguiente:

Donde

$$AN_t = ANM_t + ANS_t$$

AN_t Es el Activo Total de la Sociedad de Inversión en el día t .

ANM_t Es el Activo Administrado por el Mandatario en el día t .

ANS_t Es el Activo Administrado por la Sociedad de Inversión en el día t .

t Es el día hábil de operación para la Administradora y el Custodio que le presta servicios al Mandatario.

- I. Si los siguientes n días son inhábiles para el Custodio que le presta servicios al Mandatario, pero hábiles para la Administradora, cada Sociedad de Inversión deberá reconocer, en su contabilidad, el valor de los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera del Mandatario del último día hábil t , determinado conforme a lo siguiente:

$$AN_{t+n} = ANM_t + ANS_{t+n}$$

Donde:

t Es el último día hábil del Custodio que le presta servicios al Mandatario pero hábiles para la Administradora al día $t+n$.

n Es el número de días inhábiles del Custodio que le presta servicios al Mandatario pero hábiles para la Administradora, con $n \geq 1$.

- II. Si los siguientes m días son inhábiles para la Administradora, pero hábiles para el Custodio que le presta servicios al Mandatario; el Custodio deberá reconocer los eventos contables de los m días a partir del día t en el valor de los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera del Mandatario, determinado conforme a lo siguiente:

$$AN_{t+m+1} = ANS_{t+m+1} + ANM_{t+m+1}$$

Dónde:

$$ANM_{t+m+1} = ANM_t + \sum_{i=1}^{m+1} E_{t+i}$$

E_{t+i} Son los eventos contables del día $t+i$, al valor de los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera del Mandatario.

$t+m+1$ Es el siguiente día hábil para la Administradora.

m Es el número de días inhábiles de la Administradora, pero no para el Custodio que le presta servicios al Mandatario.

Lo previsto en las fracciones I y II anteriores deberá ser considerado para la información que las Sociedades de Inversión entreguen a la Comisión de conformidad con las Reglas generales que al efecto establezca la Comisión para la entrega de información.

Artículo 31.- Respecto a los asientos contables para realizar el registro de la transferencia de recursos para operaciones con Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera de un Mandatario contratado por la Sociedad de Inversión en los Países Elegibles para Inversiones en los que por diferencias horarias la liquidación al Mandatario no se realice el mismo día, la Sociedad de Inversión deberá realizar el registro en cuentas por cobrar o por pagar según corresponda y dichos registros se deberán mantener hasta el día de la liquidación, que no podrá exceder de dos días hábiles. El día en que el Mandatario reciba los recursos para iniciar la gestión del mandato, únicamente el Custodio proveerá el valor de los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión financiera del Mandatario de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 32.- En los contratos de intermediación que las Administradoras celebren con los Mandatarios y el Custodio, además de lo establecido al respecto en las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión, se deberá prever explícitamente lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 33.- Respecto de los Activos Objeto de Inversión administrados por Mandatarios, los Precios Actualizados para Valuación, así como las provisiones de las obligaciones y de los derechos o intereses devengados que correspondan, se deberán reconocer diariamente, considerando que el valor a mercado de los Activos Objeto de Inversión administrados por el Mandatario se consolida con el activo administrado por la Sociedad de Inversión con un rezago no mayor a dos días hábiles siguientes a la fecha de operación de dichos activos. Una vez determinado el número de días de rezago para la consolidación del NAV de los distintos mandatos de inversión otorgados por una misma Administradora, el rezago deberá ser estándar y consistente en el tiempo.

Artículo 34.- El valor a mercado de los Activos Objeto de Inversión en mandato, en la fecha "t" podrá estar conformado considerando alguna de las siguientes alternativas:

- i) Incorporando las operaciones de compraventa concertadas antes del cierre de la fecha "t", confirmadas y no confirmadas, independientemente de su fecha de liquidación.
- ii) Incorporando las operaciones de compraventa que han sido confirmadas antes del cierre de la fecha "t", que pudieran tener una desviación en cuanto a la fecha en que fueron concertadas por causas atribuibles a la operación habitual, independientemente de su fecha de liquidación.

Tratándose de la adquisición en subastas, el registro deberá llevarse a cabo en la fecha de asignación, cuidando que las operaciones se asignen formalmente el mismo día, independientemente de la fecha en que sean liquidadas. Así mismo, las operaciones de reporto y con instrumentos financieros derivados, se registrarán en la fecha de contratación.

Artículo 35.- Las disposiciones previstas en el presente título se emiten sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones fiscales que determinen las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DE LAS VARIACIONES EN LA VALUACIÓN DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO

Artículo 36.- Tratándose de operaciones no confirmadas realizadas por los Mandatarios cuya información esté sujeta a variaciones, se deberán reconocer los efectos por dichas variaciones el día en que se conozca la información con exactitud.

Artículo 37.- Las variaciones se considerarán no imputables a la Administradora que opera la Sociedad de Inversión de que se trate, siempre y cuando estas no sean significativas y no requieran de correcciones retrospectivas que impacten el valor de los Activos Objeto de Inversión aplicables a las fechas en que sean reconocidas, siempre que se deriven de información obtenida con posterioridad, verificable y provista por fuentes reconocidas para tales efectos.

Artículo 38.- Para efectos de las variaciones en el valor de los Activos Objeto de Inversión bajo la gestión del Mandatario, se consideran:

- I. Cambios en comisiones cobradas por Prestadores de Servicios Financieros distintos al Mandatario, conocidos como Costos de Corretaje;
- II. Las diferencias en el pago o cobro de impuestos determinadas por autoridades fiscales, o bien por especialistas en la materia del país donde se operó;
- III. Diferencias en elementos de las operaciones, tales como cantidad, precio, tasa de interés o tipos de cambio que pudieran modificarse durante el proceso de confirmación o bien que impliquen la cancelación de la operación, así como
- IV. Eventos corporativos, divulgados fuera de los tiempos predefinidos, por montos distintos a los que se hubiesen anunciado inicialmente por fuentes competentes o que presenten diferencias explicables por criterios adoptados en el ejercicio de derechos, así como cambios regulatorios dados a conocer sin la debida oportunidad, incluyendo en todo caso fallas derivadas de riesgos operativos en la gestión, en los registros y fallas en la comunicación de los sistemas de los agentes involucrados en el manejo de información del Mandatario.

Artículo 39.- En los contratos de intermediación que la Administradora celebre con los Mandatarios o con el Custodio, se deberá prever que cuando se presente una variación en el valor a mercado del Activo Objeto de Inversión administrado por el Mandatario, la Comisión podrá requerir una certificación sobre el origen de la diferencia a la Administradora para que a su vez ésta lo requiera al Oficial de Cumplimiento del Mandatario o

al funcionario que realice funciones semejantes, quien deberá especificar las causas que generaron la diferencia.

En dicho contrato también se deberá prever que el Mandatario que le presta servicios ponga a disposición de la Administradora cualquier información que le sea requerida por la Comisión dentro de los plazos, características y calidad que les sean solicitadas mediante requerimiento expreso, disposición o reglas de carácter general.

Artículo 40.- Para determinar la significancia de una variación, la Administradora por cuenta de la Sociedad de Inversión que opere deberá establecer en los contratos de intermediación que celebre con los Mandatarios y el Custodio, un porcentaje o margen de tolerancia en términos nominales o porcentuales respecto del valor a mercado del Activo Objeto de Inversión administrado, incluyendo las causas por las cuales se procederá al reproceso de información y la responsabilidad legal derivada de dicho reproceso.

Lo previsto en el párrafo anterior deberá contar con la aprobación del Contador General, con la opinión del Comisario y de la Sociedad de Auditoría Externa, y con la aprobación del Consejo de Administración de la Sociedad de Inversión.

El Contador General deberá vigilar que la significancia de una variación se determine de conformidad con lo establecido en dichos contratos y deberá llevar un registro histórico de las variaciones significativas por Mandato y Mandatario con el objeto de establecer un plan de acción en aquellos casos en los que se identifiquen causas reincidentes con la finalidad de evitar Riesgos No Controlados.

Artículo 41.- En caso de presentarse alguna Variación significativa en el Activo Administrado por el Mandatario, tan pronto como sea del conocimiento de la Administradora, ésta deberá asegurar que se realicen los Ajustes Contables correspondientes a efecto de corregir el valor a mercado de los Activos Objeto de Inversión. Dichas variaciones deberán ser informadas por el Oficial de Cumplimiento del Mandatario o funcionario que realice funciones semejantes al Contralor Normativo de la Administradora que opere la Sociedad de Inversión de que se trate el mismo día en que se identifique la misma, señalando el impacto en el valor a mercado de los Activos Objeto de Inversión, el detalle de los hechos, las causas que hayan originado las citadas variaciones y el detalle del periodo a reprocesar.

La Sociedad de Inversión, de conformidad con las Reglas generales que al efecto establezca la Comisión para la entrega de información, retransmitirá a esta Comisión la información sujeta a correcciones, debiendo observar para tal efecto lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones previstas en la normatividad que le resulten aplicables.

TITULO CUARTO

DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

CAPITULO I

DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y EMPRESAS OPERADORAS

Artículo 42.- Los estados financieros trimestrales, con cifras a marzo, junio, septiembre y diciembre, deberán presentarse para aprobación al Consejo de la Administradora, Sociedad de Inversión y Empresas Operadoras en la siguiente sesión a la fecha de su emisión, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que cuente con elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones determinantes en los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

A la fecha de publicación de los estados financieros se deberá contar con la aprobación del Consejo. En caso de que la fecha de publicación sea anterior a la fecha de sesión del Consejo se deberá revelar al calce de la publicación dicha situación, y en la publicación de los subsecuentes estados financieros se deberá revelar la fecha en que se realizó la aprobación.

Las Empresas Operadoras, no están obligadas a publicar sus estados financieros de conformidad con lo que establece el artículo 87 de la Ley.

Artículo 43.- Las Administradoras deberán elaborar sus estados financieros comparativos conforme a los lineamientos para la presentación de estados financieros, previstos en los Anexos H, I y J de las presentes disposiciones de carácter general

Artículo 44.- La Sociedad de Inversión deberá elaborar sus estados financieros comparativos conforme a los formatos previstos en el Anexo N y publicarlos conforme a los formatos previstos en el Anexo M de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 45.- Los estados financieros de las Administradoras, Sociedad de Inversión y Empresas Operadoras se presentarán en miles de pesos con excepción de los saldos de las cuentas de orden que no representen cifras monetarias y deberán suprimirse todas aquellas cuentas cuyo saldo sea igual a cero.

Artículo 46.- Los formatos para la elaboración y publicación de los estados financieros de la Sociedad de Inversión, así como el catálogo de cuentas y la guía contable previstos en los Anexos K, L, M y N de las presentes disposiciones de carácter general podrán modificarse cuando las necesidades de la Comisión así lo requieran, entendiéndose que dichas modificaciones serán notificadas a la Administradora de las Sociedades de Inversión, así como a la Asociación gremial constituida por las Administradoras.

Artículo 47.- Las Administradoras deberán difundir a través de su página electrónica oficial en Internet, sus estados financieros trimestrales y los Estados Financieros Básicos anuales dictaminados, sus notas, así como el dictamen realizado por el Auditor Externo independiente, así como los correspondientes a las Sociedades de Inversión que operen. Dicha publicación se realizará dentro del mes siguiente al periodo al que correspondan y dentro de los 90 días naturales siguientes al cierre del ejercicio para los Estados Financieros Básicos anuales dictaminados. Dicha información deberá permanecer en su página de internet por al menos durante tres años.

Artículo 48.- La Comisión podrá ordenar correcciones a los estados financieros objeto de difusión o publicación cuando, a través de un proceso de supervisión, tenga evidencia de que contienen errores u omisiones en la información presentada, no revelan adecuadamente la información o se incumple la normatividad. Los estados financieros respecto de los cuales la Comisión ordene correcciones y que ya hubieren sido publicados o difundidos deberán ser nuevamente publicados o difundidos a través del mismo medio, con las modificaciones pertinentes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones previstas en la normatividad que resulten aplicables.

CAPITULO II

DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y EMPRESAS OPERADORAS

Artículo 49.- Los estados financieros de las Administradoras y las Sociedades de Inversión, a los que se refieren los artículos 87 de la Ley y 108 del Reglamento, deberán ser signados al menos por su Director General y el Contador General responsable de la información contenida en los mismos, autorizados por dichas entidades financieras para tal efecto. Cuando sean anuales, además deberán de estar firmados por el Comisario que haya aprobado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos.

Asimismo el Director General, el Contador General y el Comisario de la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora según sea el caso, declararán bajo protesta de decir verdad, al calce los estados financieros, que los datos contenidos en los mismos son auténticos y veraces.

Artículo 50.- Las personas autorizadas para signar los estados financieros de la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora podrán designar suplentes para que signen los documentos antes señalados durante sus ausencias. Tanto las personas autorizadas como los suplentes designados para signar estados financieros deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno.

Tratándose de ausencias definitivas que impidan el desarrollo de las funciones del signatario titular, hasta en tanto se efectúe el nombramiento de la persona que quedará en su lugar, el suplente podrá signar estados financieros incluyendo el periodo en el que el nuevo titular haya sido nombrado y se proceda a tramitar las autorizaciones correspondientes, así como notificar dicha situación a la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a su nombramiento.

La Administradora, para sí misma y para las Sociedades de Inversión que opere, y las Empresas Operadoras, deberán notificar y presentar a la Comisión por escrito y a través de un representante legal, la designación de las personas autorizadas para firmar los estados financieros referidos en el párrafo anterior, así como sus firmas.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUBRIR LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DICTAMINADOS

Artículo 51.- Los Estados Financieros Básicos anuales de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras deberán acompañarse del Informe de Auditoría Externa emitido por un contador público certificado independiente, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para dictaminar estados financieros. Dichos estados financieros deberán estar firmados por las personas autorizadas bajo cuya responsabilidad se hayan preparado y por el Comisario que haya aprobado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos. Asimismo, deberán acompañarse con las notas complementarias y aclaratorias respectivas.

Artículo 52.- Las notas a los Estados Financieros Básicos dictaminados de la Sociedad de Inversión deben comprender la descripción de la naturaleza de las operaciones de la Sociedad de Inversión, el resumen de las políticas contables significativas, la información relativa a partidas que se presentan en el cuerpo de los estados financieros en el orden en que se presenta cada estado y las partidas que lo integran, así como el nombre de los funcionarios y órganos de la administración que los autorizaron.

Así mismo, deberán proporcionar una explicación breve sobre la conformación de la cartera, el impacto que tuvo en la situación financiera y en el rendimiento de la Sociedad de Inversión, la naturaleza y alcance de las clases de activos en las que hubiera invertido durante el ejercicio sobre el que se informa.

TITULO QUINTO

DE LA AUDITORIA EXTERNA

CAPITULO I

DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS DESPACHOS Y AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTES

Artículo 53.- Las Entidades Auditadas deberán contratar los servicios de un Despacho que cuente con Auditores Externos Independientes que cumplan con los requisitos previstos en las presentes disposiciones, para llevar a cabo la auditoría externa de sus Estados Financieros Básicos y la emisión del Informe de Auditoría Externa, así como para la elaboración de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de las presentes disposiciones.

Las Entidades Auditadas, por conducto de su Consejo, deberán vigilar y documentar que, previo a la designación o ratificación anual de la contratación del Despacho que prestará dichos servicios, estos se apegan a lo establecido en las presentes disposiciones. Para efectos de lo anterior, el Consejo podrá crear un grupo o comité especializado de auditoría siempre y cuando los miembros sean independientes de la dirección general o su equivalente, así como del Auditor Externo Independiente y Despacho y cuente con conocimientos técnicos y experiencia en materia de contaduría y auditoría.

Artículo 54.- El Auditor Externo Independiente que audite los Estados Financieros Básicos de las Entidades Auditadas, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser socio del Despacho contratado por la Entidad Auditada para prestar los servicios de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, el cual deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 59 y 60 de las presentes disposiciones.
- II. Contar con registro vigente expedido por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria o con la certificación como contador público vigente expedida por el colegio de profesionistas reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca.
- III. El Auditor Externo Independiente deberá contar con experiencia profesional mínima de cinco años en labores de auditoría externa relacionada con el sector financiero o diez años en otros sectores; y los auditores encargados deberán contar con al menos dos años en labores de auditoría externa relacionada con entidades del sector financiero.

Artículo 55.- El Auditor Externo Independiente y el Equipo de Auditoría, adicionalmente a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios, durante el desarrollo de la auditoría u otros trabajos de aseguramiento requeridos conforme a las presentes disposiciones y hasta la emisión del Informe de Auditoría

Externa, así como de los otros comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser independiente en términos del artículo 56 de estas disposiciones;
- II. No haber sido expulsado, ni encontrarse suspendido de sus derechos como miembro de la asociación profesional a la que, en su caso, pertenezca;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o doloso que haya ameritado pena corporal;
- IV. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado en quiebra o concurso mercantil sin que haya sido rehabilitado;
- V. No tener antecedentes de suspensión o cancelación de alguna certificación o registro que para fungir como Auditor Externo Independiente se requiera, por causas imputables a la persona y que hayan tenido su origen en conductas dolosas o de mala fe;
- VI. No haber sido, ni tener ofrecimiento para ser consejero o directivo de la Entidad Auditada, o en su caso, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio;
- VII. No tener litigio alguno pendiente con la Entidad Auditada de que se trate o, en su caso, con su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio;
- VIII. No se encuentren en algún supuesto que obstaculice su adecuado desempeño profesional, y
- IX. No ser servidor público, ni que se encuentre en el supuesto establecido en el artículo 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 56.- El Despacho, el Auditor Externo Independiente y las personas que formen parte del Equipo de Auditoría que presten servicios de auditoría externa de Estados Financieros Básicos de las Entidades Auditadas, deberán ser y mantenerse independientes a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios de que se trate, durante el desarrollo de la auditoría externa y hasta la emisión del Informe de Auditoría Externa y de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones.

Se considerará que no existe independencia cuando el Despacho, el Auditor Externo Independiente y las personas que formen parte del Equipo de Auditoría, se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Los ingresos que perciba el Despacho provenientes de la Entidad Auditada o, en su caso, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o las personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio derivados de la prestación de sus servicios, representen en su conjunto el 10 % o más de los ingresos totales del Despacho durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.
- II. El Despacho, Auditor Externo Independiente o algún socio o miembro del Equipo de Auditoría, haya sido cliente o proveedor importante de la Entidad Auditada o, en su caso, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

Se considera que un cliente o proveedor es importante cuando sus ventas o compras a la Entidad Auditada o, en su caso, a su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, representen en su conjunto el 10 % o más de sus ventas totales o, en su caso, compras totales.

- III. El Auditor Externo Independiente o algún socio del Despacho en el que labore, sean o hayan sido durante el año inmediato anterior a su designación como Auditor Externo Independiente, consejero, director general o empleado que ocupe un cargo dentro de los dos niveles inmediatos inferiores a este último en la Entidad Auditada, en su controladora, subsidiarias, asociadas,

entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio.

- IV. En su caso, el Despacho, Auditor Externo Independiente, algún socio o miembro del Equipo de Auditoría, el cónyuge, concubina, concubinario o dependiente económico de las personas físicas anteriores, tengan inversiones en acciones o títulos de deuda emitidos por la Entidad o Emisora o, en su caso, por su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, tengan títulos de crédito que representen dichos valores o derivados que los tengan como subyacente, salvo que se trate de depósitos a plazo fijo, incluyendo certificados de depósito retirables en días preestablecidos, aceptaciones bancarias o pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento, siempre y cuando estos sean contratados en condiciones de mercado.

Lo previsto en esta fracción, no resultará aplicable a:

- a) La tenencia en acciones representativas del capital social de fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.
 - b) La tenencia en acciones representativas del capital social de una sociedad anónima, inscritas en el Registro Nacional de Valores a cargo de la Comisión, a través de fideicomisos constituidos para ese único fin en los que no intervengan en las decisiones de inversión o bien en títulos referidos a índices o canastas de acciones o en títulos de crédito que representen acciones del capital social de dos o más sociedades anónimas emitidos al amparo de fideicomisos.
- V. El Despacho y el Auditor Externo Independiente, algún socio o miembro del Equipo de Auditoría, el cónyuge, concubina, concubinario o dependiente económico de las personas físicas anteriores, mantengan con la Entidad Auditada o, en su caso, con su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, deudas por préstamos o créditos de cualquier naturaleza, salvo que se trate de adeudos por tarjeta de crédito, por financiamientos destinados a la compra de bienes de consumo duradero por créditos hipotecarios para adquisición de inmuebles y por créditos personales y de nómina, siempre y cuando sean otorgados en condiciones de mercado.
- VI. En su caso, la Entidad Auditada, su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, tengan inversiones en el Despacho que realiza la auditoría.
- VII. En su caso, el Despacho o el Auditor Externo Independiente, algún socio o miembro del Equipo de Auditoría proporcione a la Entidad Auditada, adicionalmente al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, cualquiera de los servicios siguientes:
- a) Preparación de los Estados Financieros Básicos incluyendo sus notas, así como de la contabilidad de la Entidad Auditada, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, así como de los datos que utilice como soporte para elaborar los mencionados Estados Financieros Básicos, sus notas o alguna partida de estos y cualquier otro tipo de servicio que tenga por objeto la preparación de dichos estados financieros.
 - b) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera, o bien, administración de su infraestructura tecnológica que esté relacionada con sistemas de información financiera.
 - c) Diseño o implementación de controles internos sobre información financiera, así como de políticas y procedimientos para la administración de riesgos.
 - d) Supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos, sea hardware o software, que concentren datos que soportan los Estados Financieros Básicos o generen información significativa para la elaboración de estos.
 - e) Valuaciones, avalúos o estimaciones, excepto aquellos relacionados con estudios de precios de transferencia para fines fiscales o que no formen parte de la evidencia que soporta la auditoría externa de Estados Financieros Básicos.

- f) En su caso, administración de la Entidad Auditada, temporal o permanente, participando en las decisiones.
 - g) Auditoría interna.
 - h) Reclutamiento y selección de personal para que ocupen cargos de director general o de los dos niveles inmediatos inferiores al de este, o cualquier persona cuyo puesto le permita ejercer influencia sobre la preparación de los registros contables o de los Estados Financieros Básicos sobre los que el Auditor Externo Independiente ha de expresar una opinión.
 - i) Contenciosos ante tribunales, o cuando el Despacho, el Auditor Externo Independiente o algún socio o empleado del Despacho, cuenten con poder general con facultades de dominio, administración o pleitos y cobranzas otorgado por la Entidad Auditada.
 - j) Elaboración de opiniones que, conforme a las leyes que regulan el sistema financiero mexicano, requieran ser emitidas por licenciados en derecho.
 - k) Cualquier servicio prestado cuya documentación podría formar parte de la evidencia que soporta la auditoría externa de Estados Financieros Básicos o cualquier otro servicio que implique o pudiera implicar conflictos de interés respecto al trabajo de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, conforme a lo señalado en los códigos de ética a que hace referencia la fracción X del presente artículo.
- VIII. Los ingresos que el Despacho perciba o vaya a percibir por auditar los Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada, dependan del resultado de la propia auditoría o del éxito de cualquier operación realizada por dicha Entidad Auditada que tenga como sustento el Informe de Auditoría Externa.
- IX. El Despacho del que sea socio el Auditor Externo Independiente, tenga cuentas por cobrar vencidas con la Entidad Auditada por honorarios provenientes de servicios de auditoría o por algún otro servicio que ya se haya prestado a la Entidad o Emisora, a la fecha de emisión del Informe de Auditoría.
- X. El Despacho, el Auditor Externo Independiente o algún socio o miembro del Equipo de Auditoría, se ubique en alguno de los supuestos que prevea el código de ética profesional del colegio de profesionistas reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca o, a falta de este, el emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. o el que lo sustituya, o los supuestos contemplados en el Código de Ética emitido por la Federación Internacional de Contadores, "International Federation of Accountants", como causales de parcialidad en el juicio para expresar su opinión, siempre que dichos supuestos sean más restrictivos a los contenidos en las presentes disposiciones.
- XI. Cuando el Despacho o el Auditor Externo Independiente identifiquen amenazas que no se reduzcan a través de salvaguardas a un nivel aceptable para prestar el servicio de auditoría externa, conforme a los códigos de ética a que hace referencia la fracción X del presente artículo.

El Despacho y el Auditor Externo Independiente serán responsables del cumplimiento de los requisitos de independencia a que hace referencia el presente artículo, señalando bajo protesta de decir verdad en el contrato de prestación de servicios celebrado con la Entidad Auditada.

El Auditor Externo Independiente deberá reportar al Consejo de la Entidad Auditada, o en su caso al grupo o comité especializado de auditoría, tan pronto tenga conocimiento de estos hechos, las amenazas a la independencia que surjan en el desarrollo de la auditoría externa de Estados Financieros Básicos, así como las salvaguardas aplicadas.

Artículo 57.- El Auditor Externo Independiente en su condición de socio del Despacho encargado de la auditoría externa de Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada de que se trate, así como el revisor de control de calidad del compromiso y el gerente del Equipo de Auditoría no podrán participar en la auditoría externa de Estados Financieros Básicos de alguna Entidad Auditada, por más de cinco años consecutivos, pudiendo ser designados nuevamente después de una interrupción mínima de dos años. En el periodo de dos años referido, el Auditor Externo Independiente, así como el gerente del Equipo de Auditoría, no podrán prestar servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos a la Entidad Auditada, su controladora, subsidiarias, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, a fin de que puedan volver a ser designados como tales en la Entidad Auditada.

Adicionalmente, se deberá rotar, a juicio del Auditor Externo Independiente responsable de la auditoría externa de Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada de que se trate, al personal involucrado en la ejecución de auditoría.

Artículo 58.- La documentación y los papeles de trabajo propiedad del Despacho encargado de la auditoría externa de Estados Financieros Básicos que soporten el Informe de Auditoría Externa, así como toda la información y demás elementos de juicio utilizados para elaborar el informe correspondiente y demás comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, deberán conservarse, físicamente o a través de imágenes en formato digital, en medios ópticos o magnéticos que permitan su extracción y lectura, por un plazo mínimo de cinco años contado a partir del cierre de la documentación y de los papeles de trabajo de la auditoría externa. El Despacho y el Auditor Externo Independiente contarán con un plazo máximo de sesenta días naturales, a partir de la fecha en que se emita el Informe de Auditoría Externa y demás comunicados y opiniones de que se trate, para concluir con el cierre de la documentación y de los papeles de trabajo de la auditoría externa.

Durante el transcurso de la auditoría y dentro del plazo señalado de cinco años, el Despacho y el Auditor Externo Independiente estarán obligados a mantener a disposición de la Comisión la información contenida en los documentos y papeles de trabajo o cualquier otro registro con el que se documenten los trabajos de la auditoría externa de Estados Financieros Básicos y que soporten la elaboración del Informe de Auditoría Externa y, en su caso, de los otros comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones. Dicha información o registros podrán ser revisados conjuntamente con el Auditor Externo Independiente o con el gerente encargado de la auditoría, para lo cual la propia Comisión podrá requerir su presencia a fin de que le amplíen los informes o suministren los elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de la opinión o informe elaborado conforme a las presentes disposiciones.

Artículo 59.- El Despacho, en las auditorías externas de Estados Financieros Básicos, así como en la emisión de comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, deberá mantener un sistema de control de calidad referido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 "Control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de Estados Financieros Básicos, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados" y en la Norma Internacional de Auditoría 220 "Control de calidad de la auditoría de Estados Financieros" o las que las sustituyan, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "International Auditing and Assurance Standards Board", de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants", así como en la "Norma de Control de Calidad" o la que la sustituya, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., de conformidad con lo previsto en las metodologías contenidas en las citadas normas.

El Despacho y el Auditor Externo Independiente, deberán vigilar que se lleve a cabo una revisión de control de calidad del encargo de auditoría conforme a las normas señaladas en el párrafo anterior, previo a la emisión del Informe de Auditoría Externa, así como de la opinión a que se refiere la fracción II del artículo 65 de estas disposiciones.

Dicha revisión deberá estar documentada en los papeles de trabajo de la auditoría externa a que se refiere el primer párrafo del artículo 58 de las presentes disposiciones, y estar disponible para el Consejo de la Entidad Auditada, o en su caso al grupo o comité especializado de auditoría, durante la ejecución de la auditoría.

Artículo 60.- El Despacho deberá contar con un manual actualizado sobre el sistema de control de calidad, a que se refieren las normas señaladas en el artículo 59 de estas disposiciones, para la prestación del servicio de auditoría y los trabajos para atestiguar requeridos conforme a las presentes disposiciones.

El citado manual sobre el sistema de control de calidad deberá:

- I. Ser aprobado por el encargado del sistema de control de calidad y por el director general o equivalente del Despacho.
- II. Contener las políticas y procedimientos para asegurar que todos los trabajos de auditoría externa y los demás comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, se efectúen de acuerdo con las normas a que se refiere el primer párrafo del artículo 64 de las presentes disposiciones, así como con los lineamientos de los códigos de ética profesionales a que se refiere la fracción X del artículo 56 de estas disposiciones.
- III. Prever, cuando menos, las políticas, procedimientos y mecanismos siguientes:

- a) Los aplicables a todos los niveles del personal que realice trabajos de auditoría externa para la emisión del Informe de Auditoría Externa y los demás comunicados y opiniones que deban rendirse, conforme a lo señalado en artículo 65 de estas disposiciones;
- b) Los necesarios para asignar al personal profesional apropiado con capacidad y competencia necesarias y que cuenten con conocimientos del negocio de la Entidad Auditada de que se trate y de las normas que le resultan aplicables para desempeñar los trabajos asignados;
- c) Los que permitan tener una seguridad razonable de que los trabajos requeridos conforme a las presentes disposiciones se desempeñan consistentemente y de acuerdo con las normas profesionales y requisitos regulatorios aplicables, así como para emitir informes apropiados a las circunstancias;
- d) Los correspondientes a la realización de una evaluación objetiva, cuando se requiera, de los juicios significativos que el Equipo de Auditoría haya formulado, así como de las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del Informe de Auditoría Externa y otros comunicados y opiniones requeridos conforme al artículo 65 de las presentes disposiciones;
- e) Los relativos a la conservación de los documentos probatorios que permitan demostrar la implementación del sistema de control de calidad, así como el cierre oportuno de los papeles de trabajo después de haber emitido el Informe de Auditoría Externa y los comunicados y opiniones requeridos conforme al artículo 65 de las presentes disposiciones;
- f) Los que determinen claramente las funciones y responsabilidades del Auditor Externo Independiente y de los socios y empleados encargados de realizar la auditoría externa, en los que se incluyan la obtención de compromisos de confidencialidad por parte de dichas personas;
- g) Los relativos a la evaluación de la capacidad y competencia profesional del personal involucrado en la auditoría externa;
- h) Los que permitan tener una seguridad razonable de que el Despacho y su personal cumplen con los requisitos de ética aplicables;
- i) Los relativos a la comunicación permanente entre el personal encargado del sistema de control de calidad con el Auditor Externo Independiente, los socios y empleados encargados de realizar la auditoría, a fin de solicitarles información que le permita al Despacho identificar el grado de apego a los requisitos de independencia establecidos en las presentes disposiciones;
- j) Los que permitan verificar que la información contenida en los papeles de trabajo o bases de datos, sustentan adecuadamente la opinión, comunicado o el informe emitido;
- k) Los correspondientes a la aceptación y continuidad de clientes y trabajos específicos;
- l) Los diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que las consultas generadas internamente sobre cuestiones complejas o controvertidas, se lleven a cabo y están documentadas;
- m) Los aplicables a las revisiones de calidad, estableciendo la naturaleza, alcance y oportunidad de dichas revisiones y los requisitos de documentación, así como los criterios para la elegibilidad de los revisores de calidad;
- n) Los que proporcionen una seguridad razonable de que el sistema de control de calidad opera de manera efectiva;
- ñ) Los que permitan identificar que se dedica el tiempo razonable y se asignan los recursos suficientes para el desempeño adecuado de las funciones de auditoría externa;
- o) Los que permitan identificar y, en su caso, informar al Consejo de la Entidad Auditada, o en su caso al grupo o comité especializado de auditoría las amenazas a la independencia y, en su caso, las salvaguardas aplicadas;
- p) Los que permitan identificar e informar, en su caso, al Consejo de la Entidad Auditada, o en su caso al Subcomité de Auditoría y a la Comisión, los incumplimientos del Despacho y del

Equipo de Auditoría a los códigos de ética profesionales y las normas de independencia establecidas en las presentes disposiciones;

- q) Los relativos a los procedimientos disciplinarios que aseguren el cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos señalados en el presente artículo;
- r) Las aplicables a la rotación de los miembros del equipo de auditoría, y
- s) Las aplicables para que el personal cumpla con las normas profesionales y los requisitos de calidad aplicables, capacidad técnica y para el desarrollo de su trabajo a que hacen referencia las disposiciones aplicables.

Artículo 61.- El Despacho deberá asegurar que el sistema de control de calidad a que se refieren las normas señaladas en el primer párrafo del artículo 59 de estas disposiciones cumpla, al menos, con lo siguiente:

- I. Cuente con los recursos suficientes para su desarrollo, así como mecanismos que permitan preservar la documentación que dicho sistema genere;
- II. Sea adecuado y proporcional a la magnitud y complejidad de sus actividades y a las del Auditor Externo Independiente, así como a las de las Entidades Auditadas;
- III. Procure que, cuando se lleve a cabo la contratación con terceros de servicios de auditoría externa, no se afecte el control de calidad o la capacidad de las autoridades competentes para supervisar el cumplimiento de sus obligaciones y las del Auditor Externo Independiente conforme a las presentes disposiciones;
- IV. Tenga sistemas que permitan a sus socios y empleados contar con información periódica de la Entidad Auditada de que se trate, respecto de la cual deben mantener independencia, y
- V. Contemple programas internos de capacitación permanente para sus socios y personas que formen parte del Equipo de Auditoría, que aseguren la obtención de los conocimientos técnicos relacionados con el sector auditado, normas de auditoría y del marco de información financiera aplicable, éticos y de independencia, así como aquellos necesarios para llevar a cabo el trabajo de auditoría externa de las Entidades Auditadas. Asimismo, deberá contar con un registro de dichos programas con las observaciones necesarias que permitan identificar y dar seguimiento al desarrollo de cada socio y empleado.

El Despacho deberá asegurarse que cuente con personal encargado del sistema de control de calidad que vigile el cumplimiento de los requerimientos relativos a dicho sistema establecidos en las presentes disposiciones.

Artículo 62.- El Despacho deberá participar en un programa de evaluación de calidad que contemple, al menos, lo siguiente:

- I. El grado de apego a las NIA y, en su caso, a las Normas para Atestiguar a que hace referencia el artículo 64 de estas disposiciones, y
- II. El contenido y grado de apego al manual a que hace referencia el artículo 60 de las presentes disposiciones.

Artículo 63.- El Despacho será responsable de asegurarse que su personal cumpla con las normas profesionales y los requisitos de calidad aplicables, capacidad técnica y para el desarrollo de su trabajo a que hacen referencia las disposiciones aplicables.

Adicionalmente, el Despacho será responsable junto con el Auditor Externo Independiente, del contenido del Informe de Auditoría Externa, así como de los otros comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones.

En el supuesto en el que se identifiquen amenazas a la independencia o incumplimiento a las normas establecidas en los códigos de ética a que hace referencia la fracción X del artículo 56 de las presentes disposiciones, el Auditor Externo Independiente deberá documentarlas en los papeles de trabajo de la auditoría.

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS APLICABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA, ASÍ COMO DEL CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA Y DE OTROS COMUNICADOS Y OPINIONES

Artículo 64.- Los Auditores Externos Independientes, para la realización de los trabajos de auditoría externa de Estados Financieros Básicos de las Entidades Auditadas, al igual que en la emisión de las opiniones señaladas en el artículo 65 de estas disposiciones, deberán apegarse a las NIA emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants", así como al Marco de Referencia para Trabajos de Aseguramiento y a las Normas para Atestiguar, emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., según corresponda a la clase de servicio prestado.

El Informe de Auditoría Externa de las Entidades Auditadas deberá comunicar aquellos asuntos que a juicio del Auditor Externo Independiente sean relevantes para la auditoría, basándose para su determinación en la NIA 701 "Comunicación de los asuntos clave en el reporte de auditoría".

Artículo 65.- El Auditor Externo Independiente proporcionará a la Entidad Auditada, los comunicados y las opiniones que a continuación se describen:

I. Un comunicado de observaciones.

El Auditor Externo Independiente deberá incluir en el comunicado requerido conforme a la presente fracción la identificación de las observaciones que corresponden a los procedimientos sustantivos, la evaluación del control interno y otros asuntos, ordenadas por su relevancia, a juicio del Auditor Externo Independiente.

II. En caso de las Sociedades de Inversión, deberá proporcionar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros Básicos de cada fondo que dichas sociedades administran.

La opinión requerida conforme a la presente fracción deberá elaborarse en concordancia a las NIA y deberá comunicar aquellos asuntos que a juicio del Auditor Externo Independiente sean relevantes, basándose para su determinación en la NIA 701 "Comunicación de los asuntos clave en el reporte de auditoría".

Una vez recibido el comunicado a que hace referencia la fracción I del presente artículo, la Entidad Auditada deberá elaborar un plan de acción que contenga las medidas preventivas y correctivas para atender las observaciones indicando el plazo de cumplimiento. Dicho plan de acción deberá hacerlo del conocimiento de su Consejo, y en su caso del grupo o comité especializado de auditoría, del Auditor Externo Independiente y enviarlo a la Comisión, dentro de los noventa días naturales siguientes a que haya recibido el comunicado a que alude la fracción I de este artículo.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN DEL DESPACHO

Artículo 66.- El Consejo de la Entidad Auditada, en relación con los servicios de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, deberá aprobar:

- I. La designación o, en su caso, ratificación anual del Despacho encargado de la auditoría externa.
- II. La sustitución del Despacho o del Auditor Externo Independiente, encargado de la auditoría.
- III. La contratación de servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos.
- IV. El importe de las remuneraciones, tanto del servicio de auditoría externa como de los servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos.

Los asuntos que conforme a este artículo deben ser autorizados por el Consejo, los cuales podrán ser presentados por conducto del grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, o el funcionario que designe el Consejo para éste fin.

Artículo 67.- Las Entidades Auditadas deberán informar y remitir a la Comisión por conducto de su director general, órgano equivalente o apoderado, a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la contratación del Despacho que corresponda, copia autenticada por el secretario del Consejo, relativa al acuerdo por el cual dicho órgano aprueba la designación del Despacho para su contratación y, cuando sea el caso, la ratificación anual de este.

Artículo 68.- Las Entidades Auditadas deberán remitir a la Comisión por conducto de su director general, órgano equivalente o apoderado, copia del contrato de prestación de servicios de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, así como para la emisión de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, en el que se señale el ejercicio social por el que el Despacho le prestará sus servicios.

La copia del contrato suscrito por las partes deberá enviarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de su celebración.

En el contrato respectivo se establecerán expresamente las siguientes obligaciones a cargo del Despacho:

- I. Que deberá proporcionar a la Entidad Auditada de que se trate, la información y documentación que esta le requiera y que le permita comprobar ante la Comisión el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes disposiciones.
- II. Que en el supuesto en el que la Entidad Auditada cambie al Despacho al que pertenece el Auditor Externo Independiente, este en su carácter de auditor predecesor, según dicho término se define en las NIA, deberá proporcionar al Auditor Externo Independiente en su carácter de auditor sucesor, en atención a la solicitud recibida por la Entidad Auditada de que se trate, acceso a los papeles de trabajo de la auditoría externa del último periodo auditado, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- III. Que en el supuesto en que decida dejar de prestar el servicio de auditoría externa, deberá proporcionar un informe en los términos señalados en el artículo 75 de estas disposiciones.

Artículo 69.- Las Entidades Auditadas deberán informar a la Comisión por conducto de su director general, órgano equivalente o apoderado, la clase de servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos que, en su caso, hubieran contratado con el Despacho, así como el monto de la remuneración que se pague por dichos servicios, exponiendo las razones por las cuales ello no afecta la independencia del Despacho y del Auditor Externo Independiente. Para esto último, las Entidades Auditadas tomarán en cuenta la importancia que el resultado del servicio prestado pudiera tener en los Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada, así como la remuneración que por dichos servicios se pague en relación con la correspondiente por los servicios de auditoría externa.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá proporcionarse a la Comisión dentro de los treinta días hábiles posteriores a la sesión del Consejo de la Entidad Auditada en que se apruebe la citada contratación y con anterioridad a la prestación de los servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos a que se refiere este artículo.

Artículo 70.- El Consejo de la Entidad Auditada podrá crear un grupo o comité especializado de auditoría que tengan por objeto analizar los asuntos referentes a los trabajos de Auditoría Externa. Para tales efectos, el citado grupo o comité especializado de auditoría deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar constituido en los términos que determine el Consejo de la Entidad Auditada que se trate;
- II. Documentar la información relativa a su funcionamiento, señalando los integrantes, invitados, facultades, políticas, estrategias y mecanismos de rendición de cuentas hacia el Consejo de la Entidad Auditada, y
- III. Las actividades que realice el grupo o comité especializado de auditoría deberán ser informadas al Consejo de la Entidad Auditada, quedando asentadas en el Acta Pormenorizada del citado Órgano de Gobierno.

Dentro de las actividades que el grupo o comité especializado de auditoría realice se podrá contemplar la preparación de la documentación necesaria para la toma de decisiones del Consejo, la cual deberá estar a disposición de la Comisión.

La creación de dicho grupo o comité especializado de auditoría no exime al Consejo de las Entidades Auditadas de contar con la información necesaria para su toma de decisiones y dar cabal cumplimiento, a las obligaciones previstas en las presentes Disposiciones.

Artículo 71.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades Auditadas, para la contratación del Despacho, deberá por lo menos desempeñar las actividades siguientes:

- I. Validar, previo a la designación del Despacho, que tanto este como el Auditor Externo Independiente, cumplan con los requisitos personales, profesionales y de independencia establecidos en las leyes aplicables y las presentes disposiciones para la prestación del mencionado servicio de auditoría externa y, en su caso, de los servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos;
- II. Obtener del Despacho, la manifestación sobre el cumplimiento de la norma de control de calidad correspondiente al ejercicio auditado, presentada ante el colegio de profesionales reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca dicho Despacho o, cuando el colegio de

que se trate no requiera tal manifestación, la emitida por el propio Despacho respecto del cumplimiento de la obligación a que se refiere el artículo 60 de las presentes disposiciones;

- III. Opinar, previo a la designación del Despacho, respecto a si los recursos propuestos para ejecutar el programa de auditoría externa son razonables considerando el alcance de la auditoría, la naturaleza y complejidad de las operaciones de la Entidad Auditada de que se trate, así como de la estructura de estas últimas;
- IV. Revisar los términos del encargo de auditoría, previo a la firma del contrato de prestación de servicios, y
- V. Desarrollar las demás actividades que le encomiende el Consejo y las demás a las que esté facultado en términos de estas disposiciones de carácter general.

Artículo 72.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades Auditadas, para efectos de la designación o ratificación anual del Despacho, deberá validar los conocimientos y experiencia profesional del Auditor Externo Independiente, del gerente y encargado de la auditoría que participarán en la auditoría externa, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes disposiciones por parte del Despacho, Auditor Externo Independiente y personal que participa en la auditoría externa, considerando, además, la complejidad del negocio de la Entidad auditada.

Para efectos de la designación y ratificación anual del Despacho, el Consejo de la Entidad Auditada, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría, deberá contar con un proceso documentado, que sea transparente e imparcial y que le permita evaluar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el primer párrafo de este artículo. En los casos en los que el Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría, pretenda proponer la designación de otro Despacho, deberá evaluar previamente, al menos, dos opciones y justificar debidamente la preferencia por una de ellas, de tal modo que exista una posibilidad de elegir considerando el cumplimiento de los citados requisitos.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSTITUCIÓN DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE

Artículo 73.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, deberá evaluar la posible sustitución del Despacho o en su caso del Auditor Externo Independiente cuando dejen de cumplir con los requerimientos necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 74.- La sustitución del Despacho o del Auditor Externo Independiente realizada por alguna Entidad Auditada, deberá informarse por escrito a la Comisión por el director general, órgano equivalente o apoderado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Consejo en que se hubiere aprobado la sustitución exponiendo las razones que la motivan y anexando la documentación procedente para dar cumplimiento a las presentes disposiciones.

En caso de que se lleve a cabo la sustitución a que se refiere este artículo, la Comisión podrá consultar al Despacho o Auditor Externo Independiente para conocer su punto de vista respecto a las razones que motivan su sustitución.

Artículo 75.- El Despacho que decida dar por terminada la prestación de los servicios de auditoría externa a que se refieren las presentes disposiciones, informará a la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que deje de prestar el citado servicio, las razones que motivaron su decisión y entregará a la propia Comisión y a la Entidad Auditada, un comunicado de los trabajos de auditoría externa realizados hasta tal momento.

CAPÍTULO V

DEL SEGUIMIENTO DE LAS LABORES DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE

Artículo 76.- El Consejo, y en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, dará seguimiento a las actividades de auditoría externa de Estados Financieros Básicos, así como a la emisión de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones.

De igual forma el Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría, vigilará las actividades del Auditor Externo Independiente, quien a solicitud de dicho Consejo o del grupo o comité especializado de auditoría tendrá que informar sobre las actividades y desarrollo de la auditoría.

Artículo 77.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, en el seguimiento de las actividades de auditoría externa realizará, por lo menos, las actividades siguientes:

- I. Contribuir a que el área de la Contraloría Normativa faciliten el desarrollo de las actividades de auditoría externa;
- II. Fomentar que la Entidad Auditada cuente con políticas que le permitan contar con personal encargado de la preparación, revisión y autorización de la contabilidad, así como de los Estados Financieros Básicos y sus notas, objeto de la auditoría externa, y con los conocimientos de la regulación contable que resulta aplicable a la citada Entidad;
- III. En relación con la auditoría externa:
 - a) Conocer, al inicio del trabajo de auditoría externa, el enfoque de la revisión, tomando en consideración el nivel de materialidad, el alcance de la auditoría programada y los asuntos significativos identificados;
 - b) Vigilar que, durante el desarrollo de la auditoría externa, el Auditor Externo Independiente cuente con toda la documentación necesaria y de forma oportuna para realizar sus funciones, debiendo tener acceso a la documentación relativa al trabajo de terceros contratados por la Entidad de que se trate, si dicha documentación es necesaria para la realización de la auditoría externa;
 - c) Mantener una comunicación efectiva con el Auditor Externo Independiente que permita informar a este último cualquier asunto que, en su caso, tenga un impacto en el capital regulatorio, así como los asuntos relevantes para el desarrollo de la auditoría externa.

Durante el transcurso de la auditoría externa, deberá conocer el punto de vista del Auditor Externo Independiente respecto de los asuntos importantes identificados por este último y de cómo impactan en el enfoque de la auditoría externa;
 - d) Informar a la Comisión, cuando tenga conocimiento, los incumplimientos o riesgos que afecten la independencia del Despacho y del Auditor Externo Independiente, a través de un informe detallado;
 - e) Convocar al Auditor Externo Independiente, como invitado con derecho a voz pero sin voto, a las sesiones del citado Consejo o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría, cuando se considere apropiado en razón a los temas a discutir;
 - f) Revisar con el Auditor Externo Independiente, previo a la emisión del Informe de Auditoría Externa, la carta de manifestaciones emitida por el director general o su equivalente o por cualquier miembro de la administración de la Entidad, elaborada de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 580 "Manifestaciones escritas", poniendo especial énfasis en los asuntos en los que el Auditor Externo Independiente requirió declaraciones específicas sobre algún rubro de los Estados Financieros Básicos, y
 - g) Evaluar, previo a la conclusión del trabajo de auditoría externa, el apego del Auditor Externo Independiente al programa de auditoría inicial, y en caso de que existieran cambios, evaluar su razonabilidad.
- IV. Vigilar que se implementen las medidas correctivas necesarias para atender de manera oportuna los hallazgos y recomendaciones del Auditor Externo Independiente.

Artículo 78.- El Auditor Externo Independiente podrá asistir como invitado con derecho a voz, pero sin voto a las sesiones del Consejo, o en su caso del grupo o comité especializado de auditoría, cuando este lo considere apropiado en razón del tema a discutirse debiendo retirarse cuando así lo estime conveniente el Consejo o en su caso el referido grupo o comité.

Artículo 79.- El área de Contraloría Normativa de la Entidad Auditada deberá facilitar al Auditor Externo Independiente la información de que disponga con motivo de sus funciones y que sea necesaria para la realización de la auditoría externa, y mantener a su disposición el reporte de los resultados de sus revisiones presentado tanto al Consejo como, y en su caso, al grupo o comité especializado de auditoría.

Artículo 80.- Las Entidades Auditadas deberán recabar de las personas y funcionarios responsables de rubricar sus Estados Financieros Básicos dictaminados en términos de lo dispuesto en las presentes disposiciones, una declaración en la que manifiesten lo siguiente:

- I. Que han revisado la información presentada en los Estados Financieros Básicos dictaminados a que hacen referencia las presentes disposiciones;
- II. Que los Estados Financieros Básicos dictaminados no contienen información sobre hechos falsos, así como que no han omitido algún hecho o evento relevante, que sea de su conocimiento, que pudiera resultar necesario para su correcta interpretación a la luz de las disposiciones bajo las cuales fueron preparados;
- III. Que los Estados Financieros Básicos dictaminados y la información adicional a estos, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Entidad Auditada de que se trate;
- IV. Que se han establecido y mantenido controles internos, así como procedimientos relativos a la revelación de información financiera relevante;
- V. Que se han diseñado controles internos, en materia de Registro Contable, procesos y reporte de la información contable y financiera con el objetivo de asegurar que los aspectos importantes y la información relacionada con la Entidad Auditada de que se trate;
- VI. Que han revelado al Despacho, a los Auditores Externos Independientes y, en su caso, al Consejo o al grupo o comité especializado de auditoría, mediante comunicaciones oportunas, las deficiencias significativas detectadas en el diseño y operación del control interno que pudieran afectar de manera adversa, entre otras, a la función de registro, proceso y reporte de la información financiera, y
- VII. Que han revelado al Despacho, a los Auditores Externos Independientes y, en su caso, al Consejo o grupo o comité especializado de auditoría, cualquier presunto fraude o irregularidad que sea de su conocimiento e involucre a la administración o a cualquier otro empleado que desempeñe un papel importante, relacionado con los controles internos.

Artículo 81.- El Informe de Auditoría Externa deberá acompañarse de una evaluación del control interno realizada por especialistas en la materia, en la que se incluya una breve descripción del marco normativo aplicable a la entidad y el modo en que la entidad cumple con dicho marco normativo, así como un resumen de los resultados de su revisión y una opinión que claramente deberá señalar si "cumple" o "no cumple" sobre al menos los siguientes aspectos, ya sea para las Administradoras o las Sociedades de Inversión, según corresponda:

- I. Si el control interno de la Administradora que opera a las Sociedades de Inversión cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes para prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones;
- II. Si el grado de sofisticación de los controles internos de la entidad, en materia contable, son acordes a la complejidad de los instrumentos financieros que forman parte de las carteras de las Sociedades de Inversión;
- III. Si el Sistema de Control Interno va más allá de las funciones previstas regulatoriamente y si este comprende otras características, funciones o procesos relevantes;
- IV. Si la documentación con la que cuenta la administración, como manuales de políticas y procedimientos, descripción de puestos y diagramas de flujo, es difundida a todos los funcionarios involucrados y estos desempeñan sus funciones en apego a los mismos;
- V. Si se han establecido y mantenido controles internos, así como procedimientos relativos a la revelación de información relevante;
- VI. Si los controles internos son efectivos y relevantes para prevenir, detectar y corregir errores de importancia relativa, para determinar si el Sistema de Contabilidad y control interno están adecuadamente diseñados y operan en forma efectiva; y
- VII. Si los elementos clave del proceso de control interno relacionados con los instrumentos financieros por clase o tipo de una entidad incluyen:
 - a. Procesos para la documentación y autorización de nuevos tipos de transacciones con instrumentos financieros que consideren un adecuado registro contable;

- b. Procesos para las transacciones con instrumentos financieros, incluyendo confirmaciones y conciliaciones de tenencias de efectivo y activos contra estados de cuenta externos, así como el proceso de pago;
- c. Segregación de funciones entre aquellos que invierten o negocian con instrumentos financieros y los responsables de procesar, valorar y confirmar dichos instrumentos;
- d. Procesos y controles de valoración, incluyendo controles sobre la información obtenida de fuentes externas de precios; y
- e. Seguimiento y valoración de la efectividad de controles.

Artículo 82.- La declaración a que hace referencia el artículo 80, así como la evaluación señalada en el artículo 81 deberán remitirse a la Comisión por parte de las Entidades Auditadas de manera conjunta con el Informe de Auditoría Externa, los Estados Financieros Básicos dictaminados y sus notas, dentro de los noventa días naturales a partir del cierre del ejercicio al que correspondan el citado informe y la información de que se trate.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN DE LAS LABORES DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE

Artículo 83.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría, será el responsable del establecimiento de políticas de operación dentro de la Entidad Auditada de que se trate, para la evaluación periódica del Despacho y al Auditor Externo Independiente que prestan los servicios de auditoría externa de los Estados Financieros Básicos y de la emisión de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, así como la forma en la que se llevará a cabo tomando en cuenta lo previsto en el artículo 84 siguiente de las presentes disposiciones.

Artículo 84.- El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades realizará, por lo menos, las actividades siguientes en la evaluación de las actividades de auditoría externa:

- I. Evaluar, al término del encargo de auditoría externa, el desempeño del Despacho y del Auditor Externo Independiente, así como la calidad del Informe de Auditoría Externa y, en su caso, de los comunicados y opiniones señalados en el artículo 65 de estas disposiciones, derivados del servicio de auditoría externa en cumplimiento a las presentes disposiciones;
- II. Revisar con el Auditor Externo Independiente, los resultados de los comunicados y opiniones señalados en la fracción anterior, a fin de comprender su razonamiento para llegar a sus conclusiones;
- III. Tomar conocimiento de lo siguiente:
 - a) La evaluación de los servicios distintos al de auditoría externa de Estados Financieros Básicos o complementarios que, en su caso, proporcione el Despacho encargado de realizar la auditoría externa;
 - b) El resultado de la evaluación respecto del cumplimiento, por parte del Despacho y del Auditor Externo Independiente, de los requisitos de independencia establecidos en el artículo 56 de las presentes disposiciones;
 - c) Los resultados de la revisión del Informe de Auditoría Externa y los Estados Financieros Básicos que lo acompañan, así como de los comunicados y opiniones del Auditor Externo Independiente señalados en el artículo 65 de estas disposiciones;
 - d) La mención y el seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones de la auditoría externa, conforme al plan de acción a que se refiere el último párrafo del artículo 65 de estas disposiciones;
 - e) Los resultados de la evaluación del desempeño del Auditor Externo Independiente, así como de la calidad del Informe de Auditoría Externa y, en su caso, de otros comunicados y opiniones, elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I anterior de este artículo.

Asimismo, deberán contemplarse las medidas tomadas para garantizar la independencia del Despacho y del Auditor Externo Independiente, así como del personal que participó en la auditoría, y

- f) Las medidas adoptadas con motivo de las denuncias realizadas por accionistas, consejeros, directivos relevantes, empleados y, en general, de cualquier tercero sobre temas relacionados con la auditoría externa.

El Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, podrá solicitar al Despacho y al Auditor Externo Independiente, la documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos conforme a las presentes disposiciones, en relación con el servicio de auditoría contratado, sin perjuicio de que el citado comité deba reunirse con este último, por lo menos, una vez al año.

Artículo 85.- El Auditor Externo Independiente estará obligado a proporcionar al Consejo, o en su caso el grupo o comité especializado de auditoría de las Entidades, así como a las Emisoras un comunicado, previamente a que se emita el Informe de Auditoría Externa.

El alcance del mencionado comunicado deberá comprender como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre del Auditor Externo Independiente y de las personas con un nivel jerárquico igual o inferior a este que participaron en la auditoría externa y, en su caso, las actividades que formaron parte de la auditoría externa que fueron realizadas por especialistas u otras personas que no pertenecen al Despacho encargado de la auditoría externa, así como sus nombres y organizaciones a las que pertenecen;
- II. La descripción de las políticas y procedimientos implementados para prevenir y hacer frente a las amenazas de independencia, así como para garantizar la calidad de la auditoría externa;
- III. El nivel cuantitativo de la materialidad y error tolerable aplicados, tanto a los Estados Financieros Básicos en su conjunto, como a rubros específicos de operaciones o saldos de cuentas, así como los factores cualitativos que se consideraron para su determinación;
- IV. La descripción de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos realizados en la auditoría externa. Dicha descripción deberá contener al menos lo siguiente:
 - a) Los procesos significativos de la Entidad que el Auditor Externo Independiente haya evaluado, y su relación con el rubro o concepto de los Estados Financieros Básicos revisado, incluyendo las cuentas de orden;
 - b) Los riesgos de incorrección material, según dicho término se define en las NIA, identificados, asociados al rubro o concepto de los Estados Financieros Básicos, incluyendo las cuentas de orden, así como los controles relacionados con ellos, respecto de los que el Auditor Externo Independiente haya tenido conocimiento, durante el desarrollo de la auditoría;
 - c) Las pruebas de controles realizadas por el Auditor Externo Independiente, asociadas a los riesgos de incorrección material identificados, así como la descripción de la metodología para determinar el tamaño de las muestras y los resultados obtenidos;
 - d) La conclusión del Auditor Externo Independiente sobre la evaluación de la eficacia operativa de los controles internos relevantes y su efecto en el diseño de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos, según dicho término se define en las NIA, aplicados a los rubros o conceptos de los Estados Financieros Básicos, incluyendo las cuentas de orden;
 - e) La conclusión del Auditor Externo Independiente sobre la evaluación de la congruencia entre la información contenida en los sistemas o aplicativos y los registros contables que haya sido objeto de su revisión indicando el rubro o concepto de los estados financieros asociado, incluyendo las cuentas de orden;
 - f) Los procedimientos sustantivos, según dicho término se define en las NIA, realizados por el Auditor Externo Independiente a los rubros o conceptos de los Estados Financieros Básicos, incluyendo las cuentas de orden, que a su juicio considere significativos y que contenga la descripción de la metodología para determinar el tamaño de las muestras, el alcance o porcentaje de revisión y los resultados obtenidos de dichos procedimientos, y
 - g) Los procedimientos sustantivos relacionados con el proceso de cierre de los Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada.
- V. La descripción de las transformaciones, fusiones, escisiones o la realización de operaciones adicionales ajenas al curso normal del negocio o que provienen de circunstancias inusuales

durante el periodo auditado, así como, en su caso, las políticas contables adoptadas para su reconocimiento;

- VI. En relación con los Estados Financieros Básicos consolidados, un listado de las subsidiarias y los porcentajes de participación y, en su caso, los criterios de exclusión aplicados por las Entidades o Emisoras a las entidades no consolidadas, indicando si dichos criterios se apegan a las normas contables aplicables;
- VII. La explicación de si se recibió la información o documentación indispensables para el desarrollo de la auditoría externa que fueron solicitadas al personal de las Entidades Auditadas, y si fueron proporcionadas con oportunidad;
- VIII. Las dificultades significativas que se hayan suscitado en la ejecución de la auditoría y, en su caso, cualquier negativa para que el Auditor Externo Independiente emita un Informe de Auditoría Externa con una opinión modificada, según dicho término se define en las NIA;
- IX. Aquellos asuntos que a juicio del Auditor Externo Independiente sean relevantes para la auditoría externa basándose para su determinación en la NIA 701 "Comunicación de los asuntos clave en el reporte de la auditoría";
- X. Las principales observaciones realizadas en el ejercicio social inmediato anterior al auditado, indicando si las deficiencias en cuestión han sido o no resueltas por la Entidad Auditada de que se trate;
- XI. Las deficiencias significativas del control interno identificadas;
- XII. La naturaleza y el monto de los ajustes de auditoría propuestos por el Auditor Externo Independiente, sin perjuicio de que se incorporen o no a los Estados Financieros Básicos dictaminados, y
- XIII. La descripción de la naturaleza, la frecuencia y el alcance de las comunicaciones con el Consejo, o en su caso con el grupo o comité especializado de auditoría, la dirección general o equivalente y el Consejo u órgano equivalente, indicando las fechas de las reuniones, así como los acuerdos y conclusiones relevantes obtenidos.

El Auditor Externo Independiente y el Despacho estarán obligados a proporcionar al Consejo, o en su caso al grupo o comité especializado de auditoría la información que dicho comité le requiera para dar cumplimiento a sus obligaciones previstas en las presentes disposiciones.

CAPÍTULO VII

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA, ASÍ COMO DE OTROS COMUNICADOS Y OPINIONES A LA COMISIÓN

Artículo 86.- Las Entidades Auditadas deberán presentar a la Comisión el Informe de Auditoría Externa junto con la declaración a que hace referencia el artículo 82 de las presentes disposiciones, incluyendo los Estados Financieros Básicos dictaminados elaborados, aprobados y suscritos de conformidad con las disposiciones aplicables y sus notas relativas, así como la opinión a que se refiere la fracción II del artículo 65 y el comunicado referido en el artículo 85 de estas disposiciones.

La entrega del Informe de Auditoría Externa, incluyendo los Estados Financieros Básicos y sus notas relativas, así como la opinión a que se refiere la fracción II del artículo 65 y el comunicado referido en el artículo 85 de estas disposiciones, deberá realizarse dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio social.

Artículo 87.- Las Entidades Auditadas deberán recabar del Auditor Externo Independiente una declaración en la que manifieste lo siguiente:

- I. Que cumple con los requisitos señalados en los artículos 54 y 55 de las presentes disposiciones, así como que es contador público o licenciado en contaduría pública. Asimismo, deben incorporar los números y fecha de expedición de los registros vigentes expedidos por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el del Despacho en el que labora o, en su caso, el número de certificado expedido por el colegio de profesionistas reconocido por la Secretaría de Educación Pública al que pertenezca;

- II. Que desde la fecha en que se prestan los servicios de auditoría externa, durante el desarrollo de la auditoría externa y hasta la emisión del Informe de Auditoría Externa, así como de los comunicados y opiniones requeridos conforme a lo señalado en el artículo 65 de estas disposiciones, cumplen con los requisitos a que se refieren los artículos 54 y 55, así como que el Despacho se ajusta a lo previsto en los artículos 56, 59 y 60, en relación con el artículo 64 de las presentes disposiciones, y
- III. Que el Despacho cuenta con evidencia documental de la implementación del sistema de control de calidad a que se refiere el artículo 59 de las disposiciones y participa en un programa de evaluación de calidad que se ajusta a los requisitos que se contemplan en el artículo 62 de las presentes disposiciones.

El Auditor Externo Independiente, al formular la declaración a que se refiere el presente artículo, otorgará su consentimiento expreso para proporcionar a la Comisión la información que esta le requiera, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores. Asimismo, el Despacho deberá obligarse a conservar la información que ampare el cumplimiento de los requisitos anteriores, físicamente o a través de imágenes en formato digital, en medios ópticos o magnéticos, por un plazo mínimo de cinco años contados a partir de que concluya la auditoría, y señalará el número de años que el Auditor Externo Independiente ha realizado la auditoría de Estados Financieros Básicos de la Entidad Auditada de que se trate, así como el número de años en los que el propio Despacho ha prestado el servicio de auditoría externa.

Artículo 88.- Las Entidades Auditadas deberán recabar del Auditor Externo Independiente y proporcionar a la Comisión la declaratoria a que se refiere el artículo 87 de estas disposiciones conjuntamente con los comunicados y opiniones establecidos en las fracción I del artículo 65, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes al cierre del ejercicio social.

Artículo 89.- El Despacho y el Auditor Externo Independiente, en todo caso, cuando en el curso de la auditoría encuentren irregularidades o cualquier otra situación que, con base en su juicio profesional, pudieran poner en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de las Entidades Auditadas, o bien, se hayan cometido en detrimento del patrimonio de estas, con independencia de que tenga o no efectos en la información financiera, sin perjuicio de las penas o sanciones de conformidad con la legislación aplicable, cuando tengan conocimiento de estos hechos deberán presentar un informe detallado sobre la situación observada, al presidente del Consejo u órgano equivalente, o en su caso al grupo o comité especializado de auditoría, y a la Comisión.

Se considerarán, de manera enunciativa mas no limitativa, a los siguientes hechos detectados como irregularidades: incumplimiento de la normatividad aplicable, destrucción, alteración o falsificación de registros contables físicos o electrónicos y realización de actividades no permitidas por la legislación aplicable, destacando dentro de estas las relacionadas con créditos cuyos recursos se hayan destinado al pago de aportaciones de capital, entre otros.

La comunicación de buena fe a la Comisión por parte del Despacho y del Auditor Externo Independiente de las irregularidades o situaciones referidas en este artículo, no constituirá un incumplimiento de restricción contractual alguna o legal a la divulgación de información, además de que será considerada como información confidencial y reservada por parte de la Comisión.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN

Artículo 90.- La Comisión podrá, requerir la presencia del Auditor Externo Independiente una vez que haya recibido la notificación por parte de la Entidad Auditada de la contratación del Despacho en términos de estas disposiciones y previo a que inicien los trabajos de auditoría, para compartir información relevante del alcance de la auditoría. Este mismo requerimiento podrá efectuarse antes de que se emita el Informe de Auditoría Externa.

Artículo 91.- Cuando derivado de sus facultades de supervisión a la información financiera de la Entidad Auditada, así como de la revisión de los documentos y papeles de trabajo que soporten la auditoría externa de los Estados Financieros Básicos, la Comisión detecte que los estados Financieros Básicos pudieran no reflejar razonablemente la situación financiera de la Entidad Auditada, dicha Comisión podrá requerir a la Entidad Auditada de que se trate, la contratación de un tercero independiente que cumpla con las características y los requisitos contenidos en el Capítulo II del Título V de las presentes disposiciones, a fin de

que elabore un informe sobre un rubro o concepto específico o sobre los Estados Financieros Básicos en su conjunto.

La Comisión deberá atender a la materialidad de los rubros o conceptos de los Estados Financieros Básicos y a la gravedad de las deficiencias identificadas en el Informe de Auditoría Externa, documentar los elementos que fundamentan su hallazgo y determinar la norma que resultará aplicable para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo siguiente:

- I. Lo dispuesto en los Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, M y N, entrarán en vigor el 1 de diciembre de 2019, en tanto, deberán continuar utilizándose los formatos respectivos que establecen las Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2017 y su modificación publicadas en el mismo instrumento de difusión oficial el 20 de marzo de 2019, que se abrogan.
- II. Lo dispuesto en los Anexos K y L entrarán en vigor el 25 de octubre de 2019, antes del vencimiento de dicho plazo la Comisión podrá realizar una prueba de integración de la información prevista en la fracción I de la NOVENA de las Reglas generales a las que deberá sujetarse la información que las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, las entidades receptoras y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, entreguen a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- III. Lo dispuesto en el artículo 25, párrafo segundo, inciso ii) en lo referente a las operaciones con Derivados que sean garantizadas con depósitos bancarios de dinero a la vista realizados en Instituciones de Crédito, entrará en vigor hasta en tanto se establezcan los requisitos específicos en las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IV. Lo dispuesto en los artículos 65 y 85, en lo referente a las opiniones y comunicados de los Auditores Externos Independientes de las Entidades Auditadas, entrarán en vigor para el ejercicio de 2021 con la información del 2020.
- V. Las NIF B-17 “Determinación del valor razonable”, C-3 “Cuentas por cobrar”, C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”, C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”, C-19 “Instrumentos financieros por pagar”, C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, D-1 “Ingresos por contratos con clientes”, D-2 “Costos por contratos con clientes” y D-5 “Arrendamientos” emitidas por el CINIF, entrarán en vigor el 1 de enero de 2021.

SEGUNDA.- Con la entrada en vigor de las presentes disposiciones se abrogan las “Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2017 y su modificación publicadas en el mismo instrumento de difusión oficial el 20 de marzo de 2019. Asimismo se derogan el Capítulo IV de los auditores externos y el Capítulo VII de la Contabilidad de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015 y sus modificaciones publicadas en el mismo órgano informativo los días 21 de abril, 29 de junio, 25 de agosto y 18 de octubre de 2016, 4 de julio de 2017, 16 de noviembre de 2018, 20 de marzo y 18 de junio de 2019, así como toda disposición emitida por la Comisión que resulte contraria al presente ordenamiento.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Abraham E. Vela Dib.**- Rúbrica.

ANEXO "A"

Catálogo de Cuentas de AFORE

Catálogo de Cuentas de Activo del Estado de Situación Financiera

Cuenta	Subcuenta	Concepto
1101	00	Caja
1102	00	Bancos
1103	00	Inversiones del disponible a la vista
1230	00	Inversiones en instrumentos financieros
1230	01	Inversiones en títulos de deuda con fines de negociación
1230	02	Inversiones en títulos de deuda disponibles para su venta
1230	03	Inversiones en títulos de deuda conservados a vencimiento a corto plazo
1230	04	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 55-59
1230	05	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 60-64
1230	06	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 75-79
1230	07	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 85-89
1230	08	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica de Pensiones
1230	09	Inversiones con fines de negociación (Siefores para fondos de previsión social)
1230	10	Inversiones con fines de negociación (Siefores de ahorro voluntario)
1230	11	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 55-59
1230	12	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 60-64
1230	13	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 75-79
1230	14	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 85-89
1230	15	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica de Pensiones
1230	16	Inversiones disponibles para su venta (Siefores para fondos de previsión social)
1230	17	Inversiones disponibles para su venta (Siefores de ahorro voluntario)
1230	18	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica Inicial
1230	19	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica 90-94
1230	20	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica 80-84
1230	21	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica 70-74
1230	22	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica 65-69
1230	23	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica Inicial
1230	24	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 90-94
1230	25	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 80-84
1230	26	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 70-74
1230	27	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 65-69
1231	00	Inversiones en instrumentos de deuda a largo plazo
1231	01	Inversiones en títulos de deuda conservados al vencimiento
1232	00	Inversiones en la reserva especial
1232	10	Siefore Básica 55-59
1232	20	Siefore Básica 60-64
1232	30	Siefore Básica 75-79
1232	40	Siefore Básica 85-89
1232	45	Siefore Básica Inicial
1232	46	Siefore Básica 90-94

1232	47	Siefore Básica 80-84
1232	48	Siefore Básica 70-74
1232	49	Siefore Básica 65-69
1232	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
1232	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1
1232	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2
1232	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3
1232	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4
1232	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5
1232	65	Siefore para Fondos de Previsión Social 6
1232	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 7
1232	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 8
1232	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 9
1232	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 10
1232	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1
1232	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2
1232	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3
1232	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1
1232	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2
1232	82	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3
1232	83	Siefore para Fondos de Previsión Social 11
1232	84	Siefore para Fondos de Previsión Social 12
1232	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 13
1232	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 14
1232	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 15
1233	00	Inversiones en capital social mínimo de SIEFORES
1233	10	Siefore Básica 55-59
1233	20	Siefore Básica 60-64
1233	30	Siefore Básica 75-79
1233	40	Siefore Básica 85-89
1233	45	Siefore Básica Inicial
1233	46	Siefore Básica 90-94
1233	47	Siefore Básica 80-84
1233	48	Siefore Básica 70-74
1233	49	Siefore Básica 65-69
1233	55	Siefore Básica de Pensiones
1233	60	Siefore para Fondos de Previsión social 1
1233	61	Siefore para Fondos de Previsión social 2
1233	62	Siefore para Fondos de Previsión social 3
1233	63	Siefore para Fondos de Previsión social 4
1233	64	Siefore para Fondos de Previsión social 5
1233	65	Siefore para Fondos de Previsión social 6
1233	66	Siefore para Fondos de Previsión social 7
1233	67	Siefore para Fondos de Previsión social 8
1233	68	Siefore para Fondos de Previsión social 9
1233	69	Siefore para Fondos de Previsión social 10
1233	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1

1233	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2
1233	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3
1233	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1
1233	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2
1233	82	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3
1233	83	Siefore para Fondos de Previsión Social 11
1233	84	Siefore para Fondos de Previsión Social 12
1233	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 13
1233	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 14
1233	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 15
1301	00	Deudores diversos
1302	00	Deudores diversos con partes relacionadas a corto plazo
1310	00	Comisiones por cobrar
1310	10	Siefore Básica 55-59
1310	20	Siefore Básica 60-64
1310	30	Siefore Básica 75-79
1310	40	Siefore Básica 85-89
1310	45	Siefore Básica Inicial
1310	46	Siefore Básica 90-94
1310	47	Siefore Básica 80-84
1310	48	Siefore Básica 70-74
1310	49	Siefore Básica 65-69
1310	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
1310	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1
1310	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2
1310	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3
1310	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4
1310	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5
1310	65	Siefore para Fondos de Previsión Social 6
1310	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 7
1310	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 8
1310	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 9
1310	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 10
1310	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1
1310	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2
1310	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3
1310	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1
1310	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2
1310	82	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3
1310	83	Por servicios de administración icefa issste
1310	84	Sobre saldos de prestadoras de servicios
1310	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 11
1310	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 12
1310	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 13
1310	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 14
1310	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 15
1311	00	Adeudos de funcionarios y empleados

1311	01	De funcionarios
1311	02	De empleados
1312	00	Impuestos por recuperar y/o acreditar
1312	01	I.S.R.
1312	02	I.V.A.
1312	04	Crédito al salario
1401	00	Inversiones permanentes
1401	01	Otras inversiones permanentes en Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional del SAR
1401	02	Otras empresas de servicios
1402	00	Inversiones de reserva para pensiones del personal y prima de antigüedad
1402	01	Inversiones de reserva para pensiones del personal y prima de antigüedad
1501	00	Mobiliario y equipo
1501	01	De oficina
1501	02	De cómputo electrónico
1501	03	Periférico de cómputo electrónico
1501	04	Telecomunicaciones
1501	81	Actualización
1501	82	Actualización
1501	83	Actualización
1501	84	Actualización
1502	00	Equipo de transporte
1502	01	Histórico
1502	02	Actualización
1503	00	Inmuebles
1503	01	Terrenos
1503	02	Edificios
1503	80	Actualización
1504	00	Bienes en arrendamiento (corto plazo)
1504	01	Histórico
1504	02	Actualización
1505	00	Bienes Arrendamiento
1505	01	Bienes inmuebles
1505	02	Actualización
1505	03	Bienes muebles
1505	04	Otros bienes arrendados
1601	00	Pagos anticipados a corto plazo
1601	01	Gastos anticipados por rentas
1601	02	Gastos anticipados por seguros y fianzas
1601	03	Gastos anticipados publicidad
1601	04	Gastos anticipados contratos de mantenimiento
1601	05	Gastos anticipados por pagos provisionales de impuestos
1601	06	Gastos anticipados por otros conceptos
1602	00	Pagos anticipados a largo plazo
1602	01	Gastos anticipados por rentas
1602	02	Gastos anticipados por seguros y fianzas
1602	03	Gastos anticipados publicidad

1602	04	Gastos anticipados contratos de mantenimiento
1602	05	Gastos anticipados por otros conceptos
1603	00	Adaptaciones y mejoras
1603	01	Adaptaciones y mejoras
1603	02	Actualización
1603	03	Adaptaciones a locales arrendados
1603	04	Actualización
1604	00	Depósitos en garantía
1604	01	Depósitos en garantía por rentas
1604	02	Depósitos en garantía por líneas telefónicas
1604	03	Otros depósitos en garantía
1606	00	Activos intangibles
1606	01	Activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual
1606	02	Actualización
1606	03	Activos intangibles de vida indefinida adquiridos en forma individual
1606	04	Actualización
1606	05	Activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios
1606	06	Actualización
1606	07	Activos intangibles de vida indefinida adquiridos en una adquisición de negocios
1606	08	Actualización
1606	09	Activos intangibles de vida definida generados internamente
1606	10	Actualización
1606	11	Activos intangibles de vida indefinida generados internamente
1606	12	Actualización
1607	00	Impuestos diferidos - Activo
1607	01	Impuesto diferido - Activo
1608	00	Crédito mercantil
1608	01	Histórico
1608	02	Actualización
1801	00	Deudores diversos con partes relacionadas a largo plazo
1801	10	Deudores diversos con partes relacionadas a largo plazo
2101	00	Acreedores diversos
2102	00	Dividendos por pagar
2103	00	Provisiones para obligaciones diversas
2103	01	Provisiones para obligaciones diversas
2103	02	Para gratificaciones del personal cuya cuantía o vencimiento son inciertos
2103	03	Para pago de servicios telefónicos
2103	04	Por cuenta de las Siefors
2103	05	Para emisión de estados de cuenta
2103	06	Para comisiones a las Empresas Operadoras
2103	07	Para cuotas pagadas a instituciones gremiales
2103	08	Para el pago al IMSS por gastos de fiscalización y cobranza
2103	09	Para derechos de inspección
2103	10	Para juicios y demandas
2103	11	Para otras provisiones
2104	00	Impuestos y contribuciones por pagar
2104	01	I.S.R. otros

2104	02	I.V.A.
2104	04	I.S.R. retiros
2104	06	Impuesto sobre nóminas
2104	07	Aportaciones INFONAVIT
2104	08	Cuotas del SAR
2104	09	Para cuotas del IMSS
2104	10	Otros impuestos y contribuciones por pagar
2105	00	Multas y sanciones por pagar
2105	01	Afore
2105	02	Siefores
2106	00	Créditos o préstamos autorizados
2107	00	Intereses por pagar de créditos o préstamos
2108	00	Impuestos a la utilidad por pagar
2108	01	I.S.R.
2109	00	Impuestos diferidos
2109	01	I.S.R.
2110	00	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida
2111	00	Participación de los trabajadores en las utilidades
2112	00	Partes relacionadas
2112	01	Acreedores diversos partes relacionadas
2112	02	Provisiones para obligaciones diversas partes relacionadas
2112	03	Rentas por pagar partes relacionadas
2113	00	Rentas por pagar terceros
2201	00	Reserva para pensiones del personal
2202	00	Reserva para primas de antigüedad y beneficios por terminación
2204	00	Comisiones por pagar
2204	01	Comisiones por gastos de afiliación
2204	02	Otras comisiones
2205	00	Depósitos recibidos en garantía
3102	00	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
3102	11	De oficina sobre valor histórico
3102	12	Actualización
3102	21	De cómputo sobre valor histórico
3102	22	Actualización
3102	31	Periférico sobre valor histórico
3102	32	Actualización
3102	41	Telecomunicaciones sobre valor histórico
3102	42	Actualización
3103	00	Depreciación acumulada de equipo de transporte
3103	01	Sobre valor histórico
3103	02	Actualización
3104	00	Depreciación acumulada de inmuebles - Edificio
3104	01	Sobre valor histórico
3104	02	Actualización
3105	00	Depreciación acumulada de bienes en arrendamiento (Corto Plazo)
3105	01	Sobre valor histórico
3105	02	Actualización

3106	00	Amortización acumulada de bienes en Arrendamiento
3106	01	Bienes inmuebles
3106	02	Actualización
3106	03	Bienes muebles
3106	04	Otros bienes arrendados
3107	00	Amortización acumulada de activos intangibles de vida definida
3107	01	Activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual
3107	02	Actualización
3107	03	Activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios
3107	04	Actualización
3107	05	Activos intangibles de vida definida generados internamente
3107	06	Actualización
3108	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración intangibles
3108	01	Activos intangibles
3108	02	Actualización
3109	00	Depreciación acumulada de adaptaciones y mejoras
3109	01	Sobre valor histórico de adaptaciones y mejoras
3109	02	Actualización
3109	03	Sobre valor histórico de adaptaciones y mejoras de locales arrendados
3109	04	Actualización
3110	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración tangibles
3110	01	Inmuebles mobiliario y equipo
3110	02	Actualización
3111	00	Pérdidas por deterioro del crédito mercantil
3111	01	Pérdidas por deterioro del crédito mercantil
4101	00	Capital social pagado
4101	11	Fijo histórico
4101	12	Fijo actualización
4101	21	Variable histórico
4101	22	Variable actualización
4102	00	Prima en venta de acciones
4102	01	Histórico
4102	02	Actualización
4103	00	Aportaciones para futuros aumentos de capital
4103	01	Histórico
4103	02	Actualización
4201	00	Reserva legal
4201	01	Histórico
4201	02	Actualización
4301	00	Resultados de ejercicios anteriores
4301	01	Histórico
4301	02	Actualización
4302	00	Resultados del ejercicio
4303	00	Otros Resultados Integrales
4304	00	Otras Cuentas de Capital no sujetas a distribución
5101	00	Ingresos por comisiones
5101	10	Comisiones por Saldos Siefore Básica 55-59

5101	20	Comisiones por Saldos Siefore Básica 60-64
5101	30	Comisiones por Saldos Siefore Básica 75-79
5101	40	Comisiones por Saldos Siefore Básica 85-89
5101	45	Comisiones por Saldo Siefore Básica Inicial
5101	46	Comisiones por Saldo Siefore Básica 90-94
5101	47	Comisiones por Saldo Siefore Básica 80-84
5101	48	Comisiones por Saldo Siefore Básica 70-74
5101	49	Comisiones por Saldos Siefore Básica 65-69
5101	55	Comisiones por Saldo Siefore Básica de Pensiones
5101	60	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 1
5101	61	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 2
5101	62	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 3
5101	63	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 4
5101	64	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 5
5101	65	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 6
5101	66	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 7
5101	67	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 8
5101	68	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 9
5101	69	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 10
5101	70	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
5101	71	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
5101	72	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
5101	80	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
5101	81	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
5101	82	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
5101	83	Comisiones por Servicios de Administración ICEFA - ISSSTE
5101	85	Otras Comisiones Autorizadas
5101	88	Comisiones sobre saldos de prestadoras de servicios
5101	90	Actualización
5101	91	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 11
5101	92	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 12
5101	93	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 13
5101	94	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 14
5101	95	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 15
5105	00	Otros Ingresos
5105	01	Otros Ingresos
5105	02	Dividendos provenientes de Procesar
5105	90	Actualización
5106	00	Participación en los resultados de subsidiarias
5106	10	Por Valuación Siefore Básica 55-59
5106	11	Por Valuación Siefore Básica 60-64
5106	12	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 6
5106	13	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 7
5106	14	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 8
5106	15	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 9
5106	16	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 10
5106	20	Por Valuación Siefore Básica 75-79

5106	21	Por Valuación Siefore Básica 85-89
5106	22	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 6
5106	23	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 7
5106	24	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 8
5106	25	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 9
5106	26	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 10
5106	31	Por Venta Siefore Básica 55-59
5106	34	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 11
5106	35	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 12
5106	36	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 13
5106	37	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 14
5106	38	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 15
5106	40	Por Venta Siefore Básica 60-64
5106	41	Por Venta Siefore Básica 75-79
5106	45	Por Valuación Siefore Básica Inicial
5106	46	Por Valuación Siefore Básica 90-94
5106	47	Por Valuación Siefore Básica 80-84
5106	48	Por Valuación Siefore Básica 70-74
5106	49	Por Valuación Siefore Básica 65-69
5106	50	Por Venta Siefore Básica 85-89
5106	52	Por Valuación Siefore Básica de Pensiones
5106	53	Por Venta Siefore Básica de Pensiones
5106	54	Por Venta Siefore Básica Inicial
5106	55	Por Venta Siefore Básica 90-94
5106	56	Por Venta Siefore Básica 80-84
5106	57	Por Venta Siefore Básica 70-74
5106	58	Por Venta Siefore Básica 65-69
5106	60	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 1
5106	61	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 2
5106	62	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 3
5106	63	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 1
5106	64	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 2
5106	65	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 3
5106	66	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 4
5106	67	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 5
5106	69	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 4
5106	70	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 5
5106	72	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
5106	73	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
5106	74	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
5106	75	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
5106	76	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
5106	77	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
5106	78	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
5106	79	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
5106	80	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3

5106	81	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
5106	82	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
5106	83	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
5106	84	Por Valuación Otras Subsidiarias
5106	85	Por Venta Otras Subsidiarias
5106	90	ACTUALIZACIÓN
5106	91	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 11
5106	92	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 12
5106	93	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 13
5106	94	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 14
5106	95	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 15
5401	00	Costos de afiliación y traspasos
5401	01	Remuneraciones fijas del personal área comercial
5401	02	Remuneraciones variables del personal área comercial
5401	03	Honorarios por servicios profesionales
5401	04	Empresas de servicios
5401	05	Cursos y Seminarios
5401	06	Convenciones (Agentes promotores y/o personal de ventas / promoción)
5401	07	Publicidad y asesoría en mercadotecnia
5401	08	Gastos de viaje y viáticos (Agentes promotores y/o personal de ventas / promoción)
5401	09	Servicios de comunicación y correos
5401	10	Gastos inherentes a registro y traspaso
5401	11	Rentas (Inmuebles)
5401	12	Gastos de reparación y mantenimiento (ventas)
5401	13	Gastos TI
5401	14	Amortizaciones y depreciaciones
5401	15	Valija de fuerza de ventas
5401	16	Otros
5401	17	Remuneraciones fijas a Agentes Promotores en Empresas de servicios
5401	18	Remuneraciones variables a Agentes Promotores en Empresas de servicios
5401	19	Remuneraciones a Comisionistas
5401	20	Arrendamiento de Mobiliario y equipo
5401	21	Amortizaciones por Arrendamiento
5401	90	Actualización
5402	00	Costos regulatorios
5402	01	Pagos a Empresas Operadoras
5402	02	Pagos al IMSS
5402	03	Derechos de inspección CONSAR
5402	04	Otros
5402	90	Actualización
5403	00	Costos directos de operación de personal operativo y servicio a trabajadores
5403	01	Remuneraciones fijas del personal área operaciones y servicio
5403	02	Honorarios por servicios profesionales
5403	03	Empresas de servicios
5403	04	Cursos y Seminarios
5403	05	Gastos de viaje y viáticos
5403	06	Servicios de Comunicación y correos
5403	07	Rentas (Inmuebles)

5403	08	Gastos de reparación y mantenimiento (operaciones y servicio al cliente)
5403	09	Gastos TI
5403	10	Amortizaciones y depreciaciones
5403	11	Preparación y envío de estados de cuenta
5403	12	Otros
5403	13	Arrendamiento de Mobiliario y equipo
5403	14	Amortizaciones por Arrendamiento
5403	90	Actualización
5404	00	Costos directos de operación por inversión y administración de riesgos
5404	01	Remuneraciones fijas del personal proceso de inversiones
5404	02	Honorarios por servicios profesionales
5404	03	Empresas de servicios
5404	04	Cursos y seminarios
5404	05	Gastos de viaje y viáticos
5404	06	Servicios de Comunicación y correos
5404	07	Rentas (Inmuebles)
5404	08	Gastos de reparación y mantenimiento (proceso de inversión)
5404	09	Gastos TI
5404	10	Amortizaciones y depreciaciones
5404	11	Valuadora
5404	12	UAIR
5404	13	Custodios
5404	14	Bolsa Mexicana de Valores
5404	15	Proveedor de Precios
5404	16	Sistema de información bursátil
5404	17	Comisiones bursátiles
5404	18	Comisiones Bancarias (Afore y Siefors)
5404	19	Otros
5404	20	Arrendamiento de Mobiliario y equipo
5404	21	Amortizaciones por Arrendamiento
5404	90	Actualización
5405	00	Gastos generales de administración
5405	01	Remuneraciones fijas del personal administración
5405	02	Honorarios por servicios profesionales
5405	03	Empresas de servicios
5405	04	Cursos y seminarios
5405	05	Gastos de viaje y viáticos
5405	06	Servicios de comunicación y correos
5405	07	Rentas (Inmuebles)
5405	08	Gastos de reparación y mantenimiento (administración)
5405	09	Gastos TI
5405	10	Amortizaciones y depreciaciones
5405	11	Vigilancia y sistemas de seguridad
5405	12	Seguros y fianzas
5405	13	Suscripciones
5405	14	Publicaciones obligatorias
5405	15	Fletes y acarreos

5405	16	Recargos
5405	17	Donativos
5405	18	Devolución y/o resarcimiento de comisiones y quebrantos
5405	19	Cuotas sindicales
5405	20	Energía eléctrica
5405	21	Gastos y útiles de aseo
5405	22	Papelería y servicio de fotocopiado
5405	23	Gastos no deducibles
5405	24	Impuestos y derechos diversos
5405	25	Honorarios al Consejo y/o Comisarios
5405	26	Multas y otras sanciones administrativas
5405	27	Arrendamiento de Mobiliario y equipo
5405	28	Cuotas pagadas a instituciones gremiales
5405	29	(Utilidad) Pérdida en venta de inmuebles, mobiliario y equipo
5405	30	Otros
5405	31	Comisiones Bancarias (Afore y Siefos)
5405	32	Amortizaciones por Arrendamiento
5405	90	Actualización
5406	00	Resultado Integral de Financiamiento
5406	01	Intereses a (cargo) favor
5406	02	Resultado cambiario (Afore) - Utilidad o Pérdida en fluctuaciones de moneda extranjera
5406	03	Minusvalías y Plusvalías generadas - Resultado por Valuación a valor razonable de activos y pasivos financieros
5406	04	Resultado por Posición Monetaria
5406	05	Intereses a (cargo) favor por arrendamiento
5406	90	Actualización
5407	00	Impuesto a la utilidad
5407	01	Impuestos corriente ISR
5407	03	Impuestos diferidos ISR
5407	90	Actualización
5408	00	Otros gastos
5408	01	Otros gastos
5408	90	Actualización
7103	00	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT
7103	11	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT 97 en AIV's
7103	12	Complemento en pesos Vivienda INFONAVIT 97
7103	21	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT 92 en AIV's
7103	22	Complemento en pesos Vivienda INFONAVIT 92
7104	00	Bonos de pensión de ISSSTE
7104	01	Bonos de Pensión del ISSSTE - Valor devengado en UDIS
7104	02	Complemento en pesos del bono de pensión - Valor devengado
7104	03	Bonos de Pensión del ISSSTE- Valor por devengar en UDIS
7104	04	Complemento en pesos del bono de pensión del ISSSTE - Valor por devengar
7106	00	Acciones de Siefos , posición de terceros
7106	01	Siefos Básica 55-59 (número de acciones)
7106	02	Siefos Básica 55-59 Complemento en pesos
7106	03	Siefos Básica 60-64 (número de acciones)

7106	04	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos
7106	05	Siefore Básica 75-79 (número de acciones)
7106	06	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos
7106	07	Siefore Básica 85-89 (número de acciones)
7106	08	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos
7106	09	Siefore Básica Inicial (número de acciones)
7106	22	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos
7106	23	Siefore Básica 90-94 (número de acciones)
7106	12	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos
7106	13	Siefore Básica 80-84 (número de acciones)
7106	14	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos
7106	15	Siefore Básica 70-74 (número de acciones)
7106	16	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos
7106	17	Siefore Básica 65-69 (número de acciones)
7106	18	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos
7106	42	Siefore para Fondos de Previsión Social 6(número de acciones)
7106	43	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos
7106	44	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 (número de acciones)
7106	45	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos
7106	46	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 (número de acciones)
7106	47	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos
7106	48	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 (número de acciones)
7106	49	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos
7106	50	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 (número de acciones)
7106	51	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos
7106	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones (número de acciones)
7106	56	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones Complemento en pesos
7106	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 (número de acciones)
7106	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 (número de acciones)
7106	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 (número de acciones)
7106	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 (número de acciones)
7106	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 (número de acciones)
7106	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Complemento en pesos
7106	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos
7106	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos
7106	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos
7106	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos
7106	72	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 (número de acciones)
7106	73	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 (número de acciones)
7106	74	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 (número de acciones)
7106	75	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1 Complemento en pesos
7106	80	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2 Complemento en pesos
7106	81	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3 Complemento en pesos
7106	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 (número de acciones)
7106	83	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 (número de acciones)
7106	84	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 (número de acciones)
7106	85	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1 Complemento en pesos

7106	86	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2 Complemento en pesos
7106	87	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3 Complemento en pesos
7106	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 (número de acciones)
7106	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 (número de acciones)
7106	90	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 (número de acciones)
7106	91	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 (número de acciones)
7106	92	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 (número de acciones)
7106	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en Pesos
7106	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en Pesos
7106	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en Pesos
7106	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en Pesos
7106	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en Pesos
7107	00	Acciones de Siefores , posición propia
7107	01	Siefore Básica 55-59 (número de acciones)
7107	02	Siefore Básica 55-59 Complemento en pesos
7107	03	Siefore Básica 60-64 (número de acciones)
7107	04	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos
7107	05	Siefore Básica 75-79 (número de acciones)
7107	06	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos
7107	07	Siefore Básica 85-89 (número de acciones)
7107	08	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos
7107	09	Siefore Básica Inicial (número de acciones)
7107	22	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos
7107	23	Siefore Básica 90-94 (número de acciones)
7107	12	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos
7107	13	Siefore Básica 80-84 (número de acciones)
7107	14	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos
7107	15	Siefore Básica 70-74 (número de acciones)
7107	16	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos
7107	17	Siefore Básica 65-69 (número de acciones)
7107	18	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos
7107	42	Siefore para Fondos de Previsión Social 6(número de acciones)
7107	43	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos
7107	44	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 (número de acciones)
7107	45	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos
7107	46	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 (número de acciones)
7107	47	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos
7107	48	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 (número de acciones)
7107	49	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos
7107	50	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 (número de acciones)
7107	51	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos
7107	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones (número de acciones)
7107	56	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones Complemento en pesos
7107	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 (número de acciones)
7107	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 (número de acciones)
7107	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 (número de acciones)
7107	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 (número de acciones)

7107	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 (número de acciones)
7107	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Complemento en pesos
7107	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos
7107	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos
7107	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos
7107	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos
7107	72	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 (número de acciones)
7107	73	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 (número de acciones)
7107	74	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 (número de acciones)
7107	75	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1 Complemento en pesos
7107	80	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2 Complemento en pesos
7107	81	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3 Complemento en pesos
7107	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 (número de acciones)
7107	83	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 (número de acciones)
7107	84	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 (número de acciones)
7107	85	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1 Complemento en pesos
7107	86	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2 Complemento en pesos
7107	87	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3 Complemento en pesos
7107	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 (número de acciones)
7107	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 (número de acciones)
7107	90	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 (número de acciones)
7107	91	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 (número de acciones)
7107	92	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 (número de acciones)
7107	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en Pesos
7107	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en Pesos
7107	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en Pesos
7107	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en Pesos
7107	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en Pesos
7108	00	Saldos administrados de vivienda FOVISSSTE
7108	11	Saldos administrados de vivienda FOVISSSTE 2008 en AIV's
7108	12	Complemento en pesos Vivienda FOVISSSTE 2008
7108	21	Saldos administrados de vivienda FOVISSSTE 92 en AIV's
7108	22	Complemento en pesos Vivienda FOVISSSTE 92 (en pesos)
7114	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Adicionales
7114	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7114	71	Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7114	72	Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7114	73	Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7114	74	Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7114	75	Siefore para Fondos de Previsión Social 6
7114	76	Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7114	77	Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7114	78	Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7114	79	Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7114	80	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
7114	81	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
7114	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3

7114	85	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
7114	86	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
7114	87	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
7114	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7114	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7114	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7114	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7114	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7115	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Adicionales
7115	06	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7115	07	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7115	08	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7115	09	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7115	10	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7115	11	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6
7115	12	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7115	13	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7115	14	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7115	15	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7115	16	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
7115	17	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
7115	18	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
7115	19	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
7115	20	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
7115	21	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
7115	22	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7115	23	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7115	24	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7115	25	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7115	26	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7120	00	Bancos cuentas administradas por cuenta de trabajadores
7120	01	Chequera 1
7120	02	Chequera 2
7120	03	Chequera 3
7120	04	Chequera 4
7120	05	Chequera 5
7120	06	Chequera 6
7120	07	Chequera 7
7120	08	Chequera 8
7120	09	Chequera 9
7120	10	Chequera 10
7121	00	Saldo de trabajadores administrados Régimen 10° Transitorio
7121	01	Saldos de trabajadores SAR 92 administrados - Régimen 10° Transitorio
7121	02	Saldos de trabajadores SAR ISSSTE administrados - Régimen 10° Transitorio
7122	00	Saldo de Trabajadores administrados en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA
7122	01	Saldos de trabajadores administrados SAR 92

7124	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefors Básicas
7124	01	Siefors Básica 55-59 Retiro
7124	02	Siefors Básica 55-59 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	03	Siefors Básica 55-59 Cuota Social
7124	04	Siefors Básica 55-59 SAR Anterior
7124	05	Siefors Básica 55-59 Ahorro Voluntario IMSS
7124	06	Siefors Básica 55-59 SAR ISSSTE 1992
7124	07	Siefors Básica 55-59 RCV ISSSTE
7124	08	Siefors Básica 55-59 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	09	Siefors Básica 55-59 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	10	Cuenta de Pensión
7124	11	Siefors Básica 60-64 Retiro
7124	12	Siefors Básica 60-64 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	13	Siefors Básica 60-64 Cuota Social
7124	14	Siefors Básica 60-64 SAR Anterior
7124	15	Siefors Básica 60-64 Ahorro Voluntario IMSS
7124	16	Siefors Básica 60-64 SAR ISSSTE 1992
7124	17	Siefors Básica 60-64 RCV ISSSTE
7124	18	Siefors Básica 60-64 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	19	Siefors Básica 60-64 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	20	Siefors Básica 75-79 Retiro
7124	21	Siefors Básica 75-79 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	22	Siefors Básica 75-79 Cuota Social
7124	23	Siefors Básica 75-79 SAR Anterior
7124	24	Siefors Básica 75-79 Ahorro Voluntario IMSS
7124	25	Siefors Básica 75-79 SAR ISSSTE 1992
7124	26	Siefors Básica 75-79 RCV ISSSTE
7124	27	Siefors Básica 75-79 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	28	Siefors Básica 75-79 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	29	Siefors Básica 85-89 Retiro
7124	30	Siefors Básica 85-89 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	31	Siefors Básica 85-89 Cuota Social
7124	32	Siefors Básica 85-89 SAR Anterior
7124	33	Siefors Básica 85-89 Ahorro Voluntario IMSS
7124	34	Siefors Básica 85-89 SAR ISSSTE 1992
7124	35	Siefors Básica 85-89 RCV ISSSTE
7124	36	Siefors Básica 85-89 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	37	Siefors Básica 85-89 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	38	Siefors Básica de Pensiones Retiro
7124	39	Siefors Básica de Pensiones Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	40	Siefors Básica de Pensiones Cuota Social
7124	41	Siefors Básica de Pensiones SAR Anterior
7124	42	Siefors Básica de Pensiones Ahorro Voluntario IMSS
7124	43	Siefors Básica de Pensiones SAR ISSSTE 1992
7124	44	Siefors Básica de Pensiones RCV ISSSTE
7124	45	Siefors Básica de Pensiones Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	46	Siefors Básica de Pensiones Ahorro Voluntario ISSSTE

7124	47	Siefore Básica Inicial Retiro
7124	48	Siefore Básica Inicial Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	49	Siefore Básica Inicial Cuota Social
7124	50	Siefore Básica Inicial SAR Anterior
7124	51	Siefore Básica Inicial Ahorro Voluntario IMSS
7124	52	Siefore Básica Inicial SAR ISSSTE 1992
7124	53	Siefore Básica Inicial RCV ISSSTE
7124	54	Siefore Básica Inicial Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	55	Siefore Básica Inicial Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	56	Siefore Básica 90-94 Retiro
7124	57	Siefore Básica 90-94 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	58	Siefore Básica 90-94 Cuota Social
7124	59	Siefore Básica 90-94 SAR Anterior
7124	60	Siefore Básica 90-94 Ahorro Voluntario IMSS
7124	61	Siefore Básica 90-94 SAR ISSSTE 1992
7124	62	Siefore Básica 90-94 RCV ISSSTE
7124	63	Siefore Básica 90-94 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	64	Siefore Básica 90-94 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	65	Siefore Básica 80-84 Retiro
7124	66	Siefore Básica 80-84 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	67	Siefore Básica 80-84 Cuota Social
7124	68	Siefore Básica 80-84 SAR Anterior
7124	69	Siefore Básica 80-84 Ahorro Voluntario IMSS
7124	70	Siefore Básica 80-84 SAR ISSSTE 1992
7124	71	Siefore Básica 80-84 RCV ISSSTE
7124	72	Siefore Básica 80-84 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	73	Siefore Básica 80-84 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	74	Siefore Básica 70-74 Retiro
7124	75	Siefore Básica 70-74 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	76	Siefore Básica 70-74 Cuota Social
7124	77	Siefore Básica 70-74 SAR Anterior
7124	78	Siefore Básica 70-74 Ahorro Voluntario IMSS
7124	79	Siefore Básica 70-74 SAR ISSSTE 1992
7124	80	Siefore Básica 70-74 RCV ISSSTE
7124	81	Siefore Básica 70-74 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	82	Siefore Básica 70-74 Ahorro Voluntario ISSSTE
7124	83	Siefore Básica 65-69 Retiro
7124	84	Siefore Básica 65-69 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7124	85	Siefore Básica 65-69 Cuota Social
7124	86	Siefore Básica 65-69 SAR Anterior
7124	87	Siefore Básica 65-69 Ahorro Voluntario IMSS
7124	88	Siefore Básica 65-69 SAR ISSSTE 1992
7124	89	Siefore Básica 65-69 RCV ISSSTE
7124	90	Siefore Básica 65-69 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE
7124	91	Siefore Básica 65-69 Ahorro Voluntario ISSSTE
7125	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas

7125	01	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59
7125	02	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64
7125	03	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79
7125	04	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89
7125	05	Complemento en pesos Siefore Básica de Pensiones
7125	06	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial
7125	07	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94
7125	08	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84
7125	09	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74
7125	10	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69
7180	00	Remuneraciones variables pagadas a Agentes Promotores propios
7180	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses
7180	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses
7180	03	Remuneraciones variables por afiliaciones
7180	04	Remuneraciones variables por recertificaciones
7180	05	Otras Remuneraciones variables
7180	07	Bonos de productividad
7180	08	Comisiones por Ahorro Voluntario
7180	09	Comisiones por retención de cartera de clientes
7181	00	Remuneraciones variables pagadas a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7181	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses
7181	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses
7181	03	Remuneraciones variables por afiliaciones
7181	04	Remuneraciones variables por recertificaciones
7181	05	Otras Remuneraciones variables a empresas de servicios
7181	07	Bonos de productividad
7181	08	Comisiones por Ahorro Voluntario
7181	09	Comisiones por retención de cartera de clientes
7182	00	Remuneraciones variables pagadas a Comisionistas
7182	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses
7182	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses
7182	03	Remuneraciones variables por afiliaciones
7182	04	Remuneraciones variables por recertificaciones
7182	05	Otras Remuneraciones variables a comisionistas
7182	07	Bonos de productividad
7182	08	Comisiones por Ahorro Voluntario
7182	09	Comisiones por retención de cartera de clientes
7183	00	Número total de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses
7183	01	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores propios
7183	02	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7183	03	Número total de traspasos efectuados por Comisionistas

7184	00	Número total de trasposos con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses
7184	01	Número total de trasposos efectuados por Agentes Promotores propios
7184	02	Número total de trasposos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7184	03	Número total de trasposos efectuados por Comisionistas
7185	00	Número total de afiliaciones
7185	01	Número total de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores propios
7185	02	Número total de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7185	03	Número total de afiliaciones efectuadas por Comisionistas
7186	00	Número total de recertificaciones
7186	01	Número total de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores propios
7186	02	Número total de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7186	03	Número total de recertificaciones efectuadas por Comisionistas
7186	04	Número total de recertificaciones efectuadas a través de Call-Center
7203	00	Administración de saldos vivienda INFONAVIT
7203	11	Administración de saldos vivienda INFONAVIT 97 en AIV's
7203	12	Vivienda INFONAVIT 97 Complemento en pesos
7203	21	Administración de saldos vivienda INFONAVIT 92 en AIV's
7203	22	Vivienda INFONAVIT 92 Complemento en pesos
7204	00	ISSSTE Bonos de pensión
7204	01	Valor devengado en UDIS - Bonos de Pensión del ISSSTE
7204	02	Bono de pensión del ISSSTE complemento en pesos
7204	03	Valor por devengar en UDIS - Bonos de Pensión del ISSSTE
7204	04	Valor por devengar - Complemento en pesos Bonos de Pensión del ISSSTE
7206	00	Posición de terceros, acciones de Siefores
7206	01	Número de acciones Siefore Básica 55-59
7206	02	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59
7206	03	Número de acciones Siefore Básica 60-64
7206	04	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64
7206	05	Número de acciones Siefore Básica 75-79
7206	06	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79
7206	07	Número de acciones Siefore Básica 85-89
7206	08	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89
7206	09	Número de acciones Siefore Básica Inicial
7206	22	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial
7206	23	Número de acciones Siefore Básica 90-94
7206	12	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94
7206	13	Número de acciones Siefore Básica 80-84
7206	14	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84
7206	15	Número de acciones Siefore Básica 70-74
7206	16	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74
7206	17	Número de acciones Siefore Básica 65-69
7206	18	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69
7206	42	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 6
7206	43	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6

7206	44	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7206	45	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7206	46	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7206	47	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7206	48	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7206	49	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7206	50	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7206	51	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7206	55	Número de acciones Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
7206	56	Complemento en pesos Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
7206	60	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7206	61	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7206	62	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7206	63	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7206	64	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7206	66	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7206	67	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7206	68	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7206	69	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7206	70	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7206	72	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
7206	73	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
7206	74	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
7206	75	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1
7206	80	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2
7206	81	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3
7206	82	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
7206	83	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
7206	84	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
7206	85	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1
7206	86	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2
7206	87	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3
7206	88	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7206	89	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7206	90	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7206	91	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7206	92	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7206	93	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7206	94	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7206	95	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7206	96	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7206	97	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7207	00	Posición propia, acciones en Siefores
7207	01	Número de acciones Siefore Básica 55-59
7207	02	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59
7207	03	Número de acciones Siefore Básica 60-64

7207	04	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64
7207	05	Número de acciones Siefore Básica 75-79
7207	06	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79
7207	07	Número de acciones Siefore Básica 85-89
7207	08	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89
7207	09	Número de acciones Siefore Básica Inicial
7207	22	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial
7207	23	Número de acciones Siefore Básica 90-94
7207	12	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94
7207	13	Número de acciones Siefore Básica 80-84
7207	14	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84
7207	15	Número de acciones Siefore Básica 70-74
7207	16	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74
7207	17	Número de acciones Siefore Básica 65-69
7207	18	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69
7207	42	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 6
7207	43	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6
7207	44	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7207	45	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7
7207	46	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7207	47	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8
7207	48	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7207	49	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9
7207	50	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7207	51	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10
7207	55	Número de acciones Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
7207	56	Complemento en pesos Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
7207	60	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7207	61	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7207	62	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7207	63	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7207	64	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7207	66	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 1
7207	67	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2
7207	68	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3
7207	69	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4
7207	70	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5
7207	72	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1
7207	73	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2
7207	74	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3
7207	75	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1
7207	80	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2
7207	81	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3
7207	82	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1
7207	83	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2
7207	84	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3
7207	85	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1

7207	86	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2
7207	87	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3
7207	88	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7207	89	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7207	90	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7207	91	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7207	92	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7207	93	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11
7207	94	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12
7207	95	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13
7207	96	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14
7207	97	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15
7208	00	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE
7208	11	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE 2008 en AIV's
7208	12	Vivienda FOVISSSTE 2008 complemento en pesos
7208	21	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE 92 en AIV's
7208	22	Vivienda FOVISSSTE 92 complemento en pesos
7214	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores SIEFORES Adicionales
7214	70	Fondos de Previsión Social - Siefore 1
7214	71	Fondos de Previsión Social - Siefore 2
7214	72	Fondos de Previsión Social - Siefore 3
7214	73	Fondos de Previsión Social - Siefore 4
7214	74	Fondos de Previsión Social - Siefore 5
7214	75	Fondos de Previsión Social - Siefore 6
7214	76	Fondos de Previsión Social - Siefore 7
7214	77	Fondos de Previsión Social - Siefore 8
7214	78	Fondos de Previsión Social - Siefore 9
7214	79	Fondos de Previsión Social - Siefore 10
7214	80	De Corto Plazo 1 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	81	De Corto Plazo 2 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	82	De Corto Plazo 3 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	85	De Largo Plazo 1 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	86	De Largo Plazo 2 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	87	De Largo Plazo 3 Siefore de Ahorro Voluntario
7214	93	Fondos de Previsión Social - Siefore 11
7214	94	Fondos de Previsión Social - Siefore 12
7214	95	Fondos de Previsión Social - Siefore 13
7214	96	Fondos de Previsión Social - Siefore 14
7214	97	Fondos de Previsión Social - Siefore 15
7215	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores complemento en pesos Siefores Adicionales
7215	06	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Complemento en pesos
7215	07	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos
7215	08	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos
7215	09	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos
7215	10	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos
7215	11	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos
7215	12	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos
7215	13	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos

7215	14	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos
7215	15	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos
7215	16	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 Complemento en pesos
7215	17	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 Complemento en pesos
7215	18	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 Complemento en pesos
7215	19	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 Complemento en pesos
7215	20	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 Complemento en pesos
7215	21	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 Complemento en pesos
7215	22	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en pesos
7215	23	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en pesos
7215	24	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en pesos
7215	25	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en pesos
7215	26	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en pesos
7220	00	Administración de Bancos por cuenta de trabajadores
7220	01	1 Chequera
7220	02	2 Chequera
7220	03	3 Chequera
7220	04	4 Chequera
7220	05	5 Chequera
7220	06	6 Chequera
7220	07	7 Chequera
7220	08	8 Chequera
7220	09	9 Chequera
7220	10	10 Chequera
7221	00	Administración de saldos de trabajadores Régimen 10° Transitorio
7221	01	Administración SAR 92 de Saldos de Trabajadores - Régimen 10° Transitorio
7221	02	Administración SAR ISSSTE de Saldos de trabajadores - Régimen 10° Transitorio
7222	00	Administración de Saldos de Trabajadores en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA
7222	01	Administración de Saldos de trabajadores SAR 92
7224	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores Siefores Básicas
7224	01	Retiro Siefore Básica 55-59
7224	02	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 55-59
7224	03	Cuota social Siefore Básica 55-59
7224	04	SAR Anterior Siefore Básica 55-59
7224	05	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 55-59
7224	06	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 55-59
7224	07	RCV ISSSTE Siefore Básica 55-59
7224	08	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 55-59
7224	09	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 55-59
7224	10	Cuenta de Pensión
7224	11	Retiro Siefore Básica 60-64
7224	12	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 60-64
7224	13	Cuota Social Siefore Básica 60-64
7224	14	SAR Anterior Siefore Básica 60-64
7224	15	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 60-64
7224	16	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 60-64
7224	17	RCV ISSSTE Siefore Básica 60-64

7224	18	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 60-64
7224	19	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 60-64
7224	20	Retiro Siefore Básica 75-79
7224	21	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 75-79
7224	22	Cuota Social Siefore Básica 75-79
7224	23	SAR Anterior Siefore Básica 75-79
7224	24	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 75-79
7224	25	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 75-79
7224	26	RCV ISSSTE Siefore Básica 75-79
7224	27	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 75-79
7224	28	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 75-79
7224	29	Retiro Siefore Básica 85-89
7224	30	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 85-89
7224	31	Cuota Social Siefore Básica 85-89
7224	32	SAR Anterior Siefore Básica 85-89
7224	33	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 85-89
7224	34	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 85-89
7224	35	RCV ISSSTE Siefore Básica 85-89
7224	36	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 85-89
7224	37	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 85-89
7224	38	Retiro Siefore Básica de Pensiones
7224	39	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica de Pensiones
7224	40	Cuota Social Siefore Básica de Pensiones
7224	41	SAR Anterior Siefore Básica de Pensiones
7224	42	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica de Pensiones
7224	43	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica de Pensiones
7224	44	RCV ISSSTE Siefore Básica de Pensiones
7224	45	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica de Pensiones
7224	46	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica de Pensiones
7224	47	Retiro Siefore Básica Inicial
7224	48	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica Inicial
7224	49	Cuota Social Siefore Básica Inicial
7224	50	SAR Anterior Siefore Básica Inicial
7224	51	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica Inicial
7224	52	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica Inicial
7224	53	RCV ISSSTE Siefore Básica Inicial
7224	54	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica Inicial
7224	55	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica Inicial
7224	56	Retiro Siefore Básica 90-94
7224	57	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 90-94
7224	58	Cuota Social Siefore Básica 90-94
7224	59	SAR Anterior Siefore Básica 90-94
7224	60	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 90-94
7224	61	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 90-94
7224	62	RCV ISSSTE Siefore Básica 90-94
7224	63	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 90-94
7224	64	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 90-94
7224	65	Retiro Siefore Básica 80-84

7224	66	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 80-84
7224	67	Cuota Social Siefore Básica 80-84
7224	68	SAR Anterior Siefore Básica 80-84
7224	69	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 80-84
7224	70	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 80-84
7224	71	RCV ISSSTE Siefore Básica 80-84
7224	72	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 80-84
7224	73	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 80-84
7224	74	Retiro Siefore Básica 70-74
7224	75	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 70-74
7224	76	Cuota Social Siefore Básica 70-74
7224	77	SAR Anterior Siefore Básica 70-74
7224	78	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 70-74
7224	79	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 70-74
7224	80	RCV ISSSTE Siefore Básica 70-74
7224	81	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 70-74
7224	82	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 70-74
7224	83	Retiro Siefore Básica 65-69
7224	84	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 65-69
7224	85	Cuota Social Siefore Básica 65-69
7224	86	SAR Anterior Siefore Básica 65-69
7224	87	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 65-69
7224	88	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 65-69
7224	89	RCV ISSSTE Siefore Básica 65-69
7224	90	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 65-69
7224	91	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 65-69
7225	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas Complemento en pesos
7225	01	Siefore Básica 55-59 Complemento en pesos
7225	02	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos
7225	03	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos
7225	04	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos
7225	05	Siefore de Pensiones Complemento en pesos
7225	06	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos
7225	07	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos
7225	08	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos
7225	09	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos
7225	10	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos
7280	00	Agentes Promotores Propios - Remuneraciones variables pagadas
7280	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables
7280	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables
7280	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables
7280	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables
7280	05	Remuneraciones Variables Otras
7280	07	Productividad Bonos
7280	08	Ahorro Voluntario - Comisiones
7280	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones

7281	00	Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios - Remuneraciones variables pagadas
7281	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables
7281	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables
7281	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables
7281	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables
7281	05	Remuneraciones Variables Otras -Empresas de servicios
7281	07	Productividad Bonos
7281	08	Ahorro Voluntario - Comisiones
7281	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones
7282	00	Comisionistas - Remuneraciones variables pagadas
7282	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables
7282	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables
7282	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables
7282	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables
7282	05	Remuneraciones Variables Otras -Comisionistas
7282	07	Productividad Bonos
7282	08	Ahorro Voluntario - Comisiones
7282	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones
7283	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses
7283	01	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores Propios
7283	02	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7283	03	Total de número de traspasos efectuados por Comisionistas
7284	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses
7284	01	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores Propios
7284	02	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7284	03	Total de número de traspasos efectuados por Comisionistas
7285	00	Total de número de afiliaciones
7285	01	Total de número de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores propios
7285	02	Total de número de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7285	03	Total de número de afiliaciones efectuadas por Comisionistas
7286	00	Total de número de Recertificaciones
7286	01	Total de número de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores propios
7286	02	Total de número de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios
7286	03	Total de número de recertificaciones efectuadas por Comisionistas
7286	04	Número total de recertificaciones efectuadas a través de Call-Center
7303	00	SalDOS de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT
7303	01	SalDOS de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios administrados en AIV'S por INFONAVIT
7303	02	Complemento en pesos por los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT

7303	03	Saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios administrados en AIV'S por INFONAVIT
7303	04	Complemento en pesos por los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT
7304	00	Saldos en BANXICO de prestadoras de servicios
7304	01	Retiro
7304	02	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
7304	03	Cuota social
7304	04	Voluntarias
7304	05	SAR 1992
7304	06	Complementarias
7403	00	Administración por INFONAVIT de saldos de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios
7403	01	Administración en AIV's de los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT
7403	02	Administración de los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT Complemento en pesos
7403	03	Administración en AIV's de los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT
7403	04	Administración de los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT Complemento en pesos
7404	00	Prestadora de servicios Saldos en BANXICO
7404	01	Retiro
7404	02	Vejez y Cesantía en Edad Avanzada
7404	03	Cuota social
7404	04	Voluntarias
7404	05	SAR 1992
7404	06	Complementarias

ANEXO B

Guías de Registro de Cuentas de Estado de Situación Financiera

Guía de registro de cuentas de activo

Cuenta	Subcuenta	Concepto	Descripción
1101	00	Caja	"Efectivo y equivalentes de efectivo" Se registrará el efectivo en monedas y billetes disponibles de manera inmediata para la Administradora.
1102	00	Bancos	"Efectivo y equivalentes de efectivo" Se registrará el monto de las comisiones cobradas por cada una de las sociedades de inversión que administra, y en su caso, rendimientos que pudiera originar la chequera, así como las operaciones a que hace referencia la NIF C-1. Los montos de los cheques depositados no cobrados provenientes de operaciones con proveedores y acreedores, después de dos días hábiles así como el de aquellos que se hayan devuelto deberán revertirse contra la partida que les dio origen.
1103	00	Inversiones del disponible a la vista	"Efectivo y equivalentes de efectivo" Se registrarán las operaciones por inversiones o valores a muy corto plazo.
1230	00	Inversiones en instrumentos financieros	"Inversiones en instrumentos financieros"
1230	01	Inversiones en títulos de deuda con	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en instrumentos financieros en los que desde

		finés de negociaci3n	el momento de invertir en ellos, se tenga la intenci3n de negociarlos en un corto plazo y en fechas anteriores a su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deber3n ser valuados a su costo de adquisici3n (precio de la transacci3n) de acuerdo al bolet3n respectivo. Se registrar3 el importe de los intereses devengados pendientes de cobro provenientes de inversiones en t3tulos de deuda con fines de negociaci3n, reconoci3ndolos en el estado de resultados del per3odo en que se devenguen de conformidad con el bolet3n correspondiente. Se registrar3 el importe de la diferencia por valuaci3n a valor razonable de las inversiones en t3tulos de deuda con fines de negociaci3n, que se determinar3 entre el: valor de adquisici3n (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuaci3n), la cual deber3 registrarse en el estado de resultados del per3odo en el que ocurra, de conformidad con el bolet3n correspondiente.
1230	02	Inversiones en t3tulos de deuda disponibles para su venta	Se registrar3n las inversiones de excedentes en tesorer3a en instrumentos financieros en los que desde el momento de invertir en ellos, se tenga la intenci3n de negociarlos a mediano plazo y en fechas anteriores a su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deber3n ser valuados a su costo de adquisici3n (precio de la transacci3n) de acuerdo con el bolet3n respectivo. Se registrar3 el importe de los intereses devengados pendientes de cobro provenientes de inversiones en t3tulos de deuda disponibles para su venta, reconoci3ndolos en el estado de resultados del per3odo en que se devenguen de conformidad con el bolet3n correspondiente. Se registrar3 el importe de la diferencia por valuaci3n a valor razonable de las inversiones en t3tulos de deuda con fines de negociaci3n, que se determinar3 entre el: valor de adquisici3n (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuaci3n), la cual deber3 registrarse por su correspondiente efecto por posici3n monetaria bajo el concepto de plusval3a (minusval3a) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el bolet3n correspondiente.
1230	03	Inversiones en t3tulos de deuda conservados a vencimiento a corto plazo	Se registrar3n las inversiones de excedentes en tesorer3a en instrumentos financieros en los que desde el momento de invertir en ellos, se tenga la intenci3n comprobada de mantener dicha inversi3n hasta su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deber3n ser valuados a su costo de adquisici3n (precio de la transacci3n) de acuerdo con el bolet3n respectivo. Se registrar3 el importe de los intereses devengados pendientes de cobro provenientes de inversiones en t3tulos de deuda conservados al vencimiento a corto plazo, reconoci3ndolos en el estado de resultados del per3odo en que se devenguen de conformidad con el bolet3n correspondiente.
1230	04	Inversiones con fines de negociaci3n Siefore B3sica 55-59	Se registrar3n las inversiones de excedentes en tesorer3a en la "Siefore B3sica 55-59" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intenci3n de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deber3n ser valuados a su costo de adquisici3n (precio de la transacci3n) de acuerdo al bolet3n respectivo. Se registrar3 el importe de la diferencia por valuaci3n a valor razonable de las inversiones con fines de negociaci3n en la "Siefore B3sica 55-59", que se determinar3 entre el: valor de adquisici3n (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuaci3n), la cual deber3 registrarse en el estado de resultados del per3odo en el que ocurra, de conformidad con el bolet3n correspondiente.
1230	05	Inversiones con fines de negociaci3n	Se registrar3n las inversiones de excedentes en

		Siefore Básica 60-64	tesorería en la "Siefore Básica 60-64" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 60-64", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	06	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 75-79	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 75-79" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 75-79", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	07	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 85-89	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 85-89" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 85-89", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	08	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica de Pensiones	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	09	Inversiones con fines de negociación (Siefores para Fondos de Previsión Social)	Se registrará la inversión de excedente en tesorería de las "Siefores para Fondos de previsión social", en el que desde el momento de invertir, se tiene la intención de negociarlos en un corto plazo y en fechas anteriores a su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a

			valor razonable de las inversiones con fines de negociación en las "Siefores para Fondos de previsión social", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	10	Inversiones con fines de negociación (Siefores de ahorro voluntario)	Se registrará la inversión de excedente en tesorería en las "Siefores de ahorro voluntario", en el que desde el momento de invertir, se tiene la intención de negociarlos en un corto o largo plazo y en fechas anteriores a su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en las " Siefores de ahorro voluntario", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonables (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	11	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 55-59	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 55-59" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 55-59", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	12	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 60-64	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 60-64" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 60-64", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	13	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 75-79	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 75-79" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a

			valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 75-79" , que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	14	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica 85-89	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 85-89" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 85-89", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	15	Inversiones disponibles para su venta en la Siefore Básica de Pensiones	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones en instrumentos de capital disponibles para su venta en la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	16	Inversiones disponibles para su venta (Siefores para Fondos de Previsión Social)	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en las "Siefores para Fondos de previsión social" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en las "Siefores para Fondos de previsión social", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	17	Inversiones disponibles para su venta (Siefores de ahorro voluntario)	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en las "Siefores de Ahorro Voluntario " en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos a corto o largo plazo . En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la

			transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones en instrumentos de capital disponibles para su venta en las "Siefiores de Ahorro Voluntario", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	18	Inversiones disponibles para su venta Siefiore Básica Inicial	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefiore Básica Inicial" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefiore Básica Inicial", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	19	Inversiones disponibles para su venta Siefiore Básica 90-94	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefiore Básica 90-94" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefiore Básica 90-94", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	20	Inversiones disponibles para su venta Siefiore Básica 80-84	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefiore Básica 80-84" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefiore Básica 80-84", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	21	Inversiones disponibles para su venta Siefiore Básica 70-74	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefiore Básica 70-74" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En

			su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 70-74", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	22	Inversiones disponibles para su venta Siefore Básica 65-69	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 65-69" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un mediano plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones disponibles para su venta en la "Siefore Básica 65-69", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse por su correspondiente efecto por posición monetaria bajo el concepto de plusvalía (minusvalía) de instrumentos disponibles para su venta dentro del capital contable conformidad con el boletín correspondiente.
1230	23	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica Inicial	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica Inicial" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica Inicial", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	24	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 90-94	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 90-94" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 90-94", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	25	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 80-84	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 80-84" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la

			intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 80-84", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	26	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 70-74	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 70-74" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 70-74", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1230	27	Inversiones con fines de negociación Siefore Básica 65-69	Se registrarán las inversiones de excedentes en tesorería en la "Siefore Básica 65-69" en los que desde el momento de invertir en la misma, se tenga la intención de negociarlos en un corto plazo. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo al boletín respectivo. Se registrará el importe de la diferencia por valuación a valor razonable de las inversiones con fines de negociación en la "Siefore Básica 65-69", que se determinará entre el: valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable (a la fecha de valuación), la cual deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurra, de conformidad con el boletín correspondiente.
1231	00	Inversiones en instrumentos de deuda a largo plazo	"Instrumentos financieros a largo plazo"
1231	01	Inversiones en títulos de deuda conservados al vencimiento	Se registrarán las inversiones a largo plazo (mayores a un año) de excedentes en tesorería en instrumentos financieros en los que desde el momento de invertir en ellos, se tenga la intención comprobada de mantener dicha inversión hasta su vencimiento. En su registro o reconocimiento inicial deberán ser valuados a su costo de adquisición (precio de la transacción) de acuerdo con el boletín respectivo. Se registrará el importe de los intereses devengados pendientes de cobro provenientes por inversiones en títulos de deuda conservados a vencimiento a largo plazo, reconociéndolos en el estado de resultados del periodo en que se devenguen de conformidad con el boletín correspondiente.
1232	00	Inversiones en la reserva especial	"Inversiones permanentes en acciones"
1232	10	Siefore básica 55-59	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica 55-59" considerando al menos

			el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	20	Siefore básica 60-64	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 60-64 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	30	Siefore básica 75-79	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 75-79 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	40	Siefore básica 85-89	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 85-89 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	45	Siefore Básica Inicial	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica Inicial " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	46	Siefore Básica 90-94	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 90-94 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la

			Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	47	Siefore Básica 80-84	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 80-84 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	48	Siefore Básica 70-74	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 70-74 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	49	Siefore Básica 65-69	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 65-69 " considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica de Pensiones" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 1" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente

			emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 2" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 3" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 4" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 5" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	65	Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 6" considerando al menos el monto requerido de

			conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 7" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 8" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 9" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 10	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 10" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1"

			considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	82	Siefore de ahorro voluntario de largo	Se registrará la inversión hecha por la Administradora

		plazo 3	en la "Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	83	Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 11" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	84	Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 12" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 13" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1232	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 14" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.

			son aplicables.
1232	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 15" considerando al menos el monto requerido de conformidad con lo señalado en la regulación vigente emitida por la CONSAR, sin exceder el margen de maniobra definido por la Administradora para hacer frente a fluctuaciones en el valor de los fondos. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias", como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	00	Inversiones en capital social mínimo de SIEFORES	"Inversiones permanentes en acciones"
1233	10	Siefore básica 55-59	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica 55-59" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	20	Siefore básica 60-64	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica 60-64" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	30	Siefore básica 75-79	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica 75-79" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	40	Siefore básica 85-89	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica 85-89" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	45	Siefore Básica Inicial	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore Básica Inicial" por el monto del capital

			mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	46	Siefore Básica 90-94	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 90-94 " por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	47	Siefore Básica 80-84	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 80-84 " por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	48	Siefore Básica 70-74	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 70-74 " por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	49	Siefore Básica 65-69	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la " Siefore Básica 65-69 " por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	55	Siefore Básica de Pensiones	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.

1233	60	Siefore para Fondos de Previsión social 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 1" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	61	Siefore para Fondos de Previsión social 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 2" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	62	Siefore para Fondos de Previsión social 3	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 3" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	63	Siefore para Fondos de Previsión social 4	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 4" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	64	Siefore para Fondos de Previsión social 5	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 5" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	65	Siefore para Fondos de Previsión social 6	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 6" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las

			NIF's que le son aplicables.
1233	66	Siefore para Fondos de Previsión social 7	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 7" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	67	Siefore para Fondos de Previsión social 8	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 8" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	68	Siefore para Fondos de Previsión social 9	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 9" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	69	Siefore para Fondos de Previsión social 10	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 10" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a corto plazo 1" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a corto plazo 2" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en

			los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a corto plazo 3" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a largo plazo 1" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a largo plazo 2" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	82	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore de Ahorro Voluntario a largo plazo 3" por el monto del capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	83	Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 11" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados "Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	84	Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 12" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por

			valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 13" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 14" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1233	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará la inversión hecha por la Administradora en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 15" por el monto del de capital mínimo fijo pagado en cumplimiento con la regulación vigente emitida por la CONSAR. Esta inversión será considerada dentro del rubro de "inversiones permanentes en acciones" valuadas a su costo de adquisición con base en el método de participación, reconociendo su efecto por valuación en el estado de resultados " Participación en los resultados de subsidiarias" como lo establecen las NIF's que le son aplicables.
1301	00	Deudores diversos	"Deudores diversos" Se registrarán todas aquellas transacciones de cuentas y documentos pendientes de cobro que por su origen no se encuentren contempladas dentro de alguna de las otras cuentas por cobrar dentro del catálogo, tales como deudores por: activo fijo, impuestos pagados de más, reclamaciones, entre otros o bien a cargo de otros deudores, debiéndose agrupar por concepto y de acuerdo a su importancia de conformidad con la NIF correspondiente.
1302	00	Deudores diversos con partes relacionadas a corto plazo	"Partes relacionadas" Se registrarán las operaciones de cuentas y documentos pendientes de cobro a corto plazo a cargo de subsidiarias y asociadas de conformidad con lo establecido con la NIF referente a partes relacionadas.
1310	00	Comisiones por cobrar	"Partes relacionadas"
1310	10	Siefore básica 55-59	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la "Siefore Básica 55-59" , de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	20	Siefore básica 60-64	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la "Siefore Básica 60-64" , de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.

1310	30	Siefore básica 75-79	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 75-79 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	40	Siefore básica 85-89	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 85-89 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	45	Siefore Básica Inicial	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica Inicial ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	46	Siefore Básica 90-94	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 90-94 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	47	Siefore Básica 80-84	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 80-84 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	48	Siefore Básica 70-74	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 70-74 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	49	Siefore Básica 65-69	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la " Siefore Básica 65-69 ", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrarán las comisiones pendientes de cobro por servicios prestados por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de la "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones", de acuerdo al porcentaje autorizado, de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y en la NIF correspondiente.
1310	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 1.
1310	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 2.
1310	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 3.
1310	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 4.

1310	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 5.
1310	65	Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 6.
1310	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 7.
1310	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 8.
1310	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 9.
1310	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 10	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 10.
1310	70	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 1	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de corto plazo 1".
1310	71	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 2	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de corto plazo 2".
1310	72	Siefore de ahorro voluntario de corto plazo 3	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de corto plazo 3".
1310	80	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 1	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de largo plazo 1".
1310	81	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 2	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de largo plazo 2".
1310	82	Siefore de ahorro voluntario de largo plazo 3	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores, de acuerdo al porcentaje autorizado para la "Siefore de Ahorro Voluntario de largo plazo 3".
1310	83	Por servicios de administración icefa issste	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios en la administración a trabajadores del sector público que optaron por el Art. 10 Transitorio de la LISSSTE (ICEFAS).
1310	84	Sobre saldos de prestadoras de servicios	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios por la administración de la información de trabajadores no registrados ni asignados.
1310	85	Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la

			Siefore para Fondos de Previsión Social 11.
1310	86	Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 12.
1310	87	Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 13.
1310	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 14.
1310	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrarán las comisiones por la prestación de servicios a Fondos de Previsión Social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas para la Siefore para Fondos de Previsión Social 15.
1311	00	Adeudos de funcionarios y empleados	"Deudores diversos"
1311	01	De funcionarios	Se registrarán todas aquellas transacciones de adeudos de funcionarios pendientes de cobro distintas de aquellas cuentas por cobrar generadas por la operación de la Administradora, tales como: préstamos, por gastos de viaje por comprobar, entre otros, debiéndose agrupar por concepto y de acuerdo a su importancia de conformidad con la NIF correspondiente.
1311	02	De empleados	Se registrarán todas aquellas transacciones de adeudos de empleados pendientes de cobro distintas de aquellas cuentas por cobrar generadas por la operación de la Administradora, tales como: préstamos, por gastos de viaje por comprobar, entre otros, debiéndose agrupar por concepto y de acuerdo a su importancia de conformidad con la NIF correspondiente.
1312	00	Impuestos por recuperar y/o acreditar	"Impuestos por recuperar"
1312	01	I.S.R.	Se registrará el importe del Impuesto Sobre la Renta a favor de la Administradora pendiente de recuperar o compensar contra el impuesto causado en el ejercicio fiscal de acuerdo con lo establecido en la regulación fiscal y con lo señalado en la NIF respectiva.
1312	02	I.V.A.	Se registrará el importe del Impuesto al Valor Agregado trasladado a la Administradora proveniente por compra de bienes y/o prestación de servicios pendientes de acreditar al momento de su pago contra IVA causado de conformidad con lo establecido en la regulación fiscal y NIF respectiva.
1312	04	Crédito al salario	Se registrará el importe del crédito al salario o del subsidio para el empleo, pagados por la Administradora por acreditar.
1401	00	Inversiones permanentes	"Inversiones permanentes en acciones"
1401	01	Otras inversiones permanentes en Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional del SAR	Se registrará la inversión en acciones de la Administradora hecha en las operadoras de las bases de datos, teniendo el carácter de inversión permanente en la que tiene control o influencia significativa, por lo que deberá valuarse a su costo de adquisición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1401	02	Otras empresas de servicios	Se registrarán las inversiones hechas por la Administradora en empresas de servicios para ejercer

			control, control conjunto o influencia significativa y con el derecho de participar en los beneficios y riesgos económicos de los activos netos de las empresas. Estas inversiones se valúan inicialmente a su costo de adquisición y posteriormente a través del método de participación de acuerdo con lo establecido en la NIF que es aplicable. Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de inversiones en empresas de servicios de conformidad con lo establecido en el NIF correspondiente.
1402	00	Inversiones de reserva para pensiones del personal y prima de antigüedad	"Inversiones en instrumentos financieros"
1402	01	Inversiones de reserva para pensiones del personal y prima de antigüedad	Se registrará el importe de los recursos que han sido específicamente destinados para cubrir los beneficios al retiro, y por la terminación a largo plazo. Son recursos restringidos a través de un fideicomiso para que sólo puedan ser utilizados para el pago de obligaciones al retiro y en algunos casos para el pago de los beneficios mencionados de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	00	Mobiliario y equipo	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1501	01	De oficina	Se registrará el costo de adquisición del mobiliario y equipo de oficina, incluyendo los costos de transporte, de instalación, derechos y gastos de importación, seguros de transporte, almacenaje, etcétera, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	02	De cómputo electrónico	Se registrará el costo de adquisición del equipo de cómputo electrónico, incluyendo los costos de transporte, de instalación, derechos y gastos de importación, seguros de transporte, almacenaje, etcétera, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	03	Periférico de cómputo electrónico	Se registrará el costo de adquisición del equipo periférico de cómputo electrónico, incluyendo los costos de transporte, de instalación, derechos y gastos de importación, seguros de transporte, almacenaje, etcétera, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	04	Telecomunicaciones	Se registrará el costo de adquisición del equipo de telecomunicaciones, incluyendo los costos de transporte, de instalación, derechos y gastos de importación, seguros de transporte, almacenaje, etcétera, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	81	Actualización	Se efectuará el registro de los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de mobiliario y equipo de oficina de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	82	Actualización	Se efectuará el registro de los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de equipo de cómputo de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	83	Actualización	Se efectuará el registro de los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de equipo periférico de cómputo electrónico de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1501	84	Actualización	Se efectuará el registro de los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de equipo de telecomunicaciones de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1502	00	Equipo de transporte	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"

1502	01	Histórico	Se registrará el costo de adquisición del equipo de transporte, incluyendo los costos de transporte, de instalación, derechos y gastos de importación, seguros de transporte, almacenaje, etcétera, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1502	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de equipo de transporte (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1503	00	Inmuebles	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1503	01	Terrenos	Se registrará el costo de adquisición de los terrenos, incluyendo el precio de adquisición, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de translación de dominio, honorarios de abogados y gastos de localización; además, deben incluirse los costos por demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles y otros costos de urbanización para su uso; así como reconstrucción en otra parte, de propiedades de terceras personas que se encontraban localizadas en el terreno, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1503	02	Edificios	Se registrará el costo de adquisición de los edificios incluyendo la construcción, instalaciones y equipo de carácter permanente; asimismo, deben considerarse dentro del costo de adquisición, conceptos como: permiso de construcción, honorarios de arquitectos e ingenieros, costo de planeación e ingeniería, gastos legales y notariales, comisiones a agentes, impuestos de translación de dominio, honorarios de abogados y gastos de ubicación; además, gastos de supervisión y de administración de la obra, devengados para llevar a cabo la construcción, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1503	80	Actualización	Registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de inmuebles (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1504	00	Bienes en arrendamiento (corto plazo)	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1504	01	Histórico	Se registrarán los activos por derecho de uso, que representen el derecho de usar el activo subyacente arrendado que en términos contractuales sean menores a 12 meses, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1504	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos por derecho de uso (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1505	00	Bienes Arrendamiento	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1505	01	Bienes inmuebles	Se registrarán los activos por derecho de uso, que representan el derecho a usar el activo subyacente arrendado de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1505	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos por derecho de uso (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1505	03	Bienes muebles	Se registrarán los bienes muebles adquiridos mediante arrendamiento que de acuerdo a los términos contractuales sean capitalizables, al valor que se determine de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.

1505	04	Otros bienes arrendados	Se registrarán bienes diferentes a los registrados en las subcuentas 01 y 03 adquiridos mediante arrendamiento de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1603	00	Adaptaciones y mejoras	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1603	01	Adaptaciones y mejoras	Se registrarán los desembolsos que tienen el efecto de aumentar el valor de un activo fijo existente, ya sea porque aumentan su capacidad de servicio, su eficiencia, prolongan su vida útil o ayudan a reducir sus costos de operación futuros, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1603	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de adaptaciones y mejoras (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1603	03	Adaptaciones a locales arrendados	Se registrarán los desembolsos que tienen el efecto de aumentar el valor de un local arrendado, ya sea porque aumentan su capacidad de servicio, su eficiencia, prolongan su vida útil o ayudan a reducir sus costos de operación futuros, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1603	04	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de adaptaciones a locales arrendados (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1601	00	Pagos anticipados a corto plazo	"Pagos anticipados"
1601	01	Gastos anticipados por rentas	Se registrará el importe de las rentas pagadas de oficinas, locales o equipos en arrendamiento para el desarrollo de su operación y que se encuentran pendientes de devengar en un periodo menor a un año, de conformidad con lo establecido en la NIF respectiva.
1601	02	Gastos anticipados por seguros y fianzas	Se registrará el importe de las primas de seguros y fianzas pagadas y contratados pendientes de devengar en un periodo menor a un año, de acuerdo con lo establecido con la NIF respectiva.
1601	03	Gastos anticipados publicidad	Se registrarán los anticipos pagados por concepto de servicios de: publicidad y patrocinio, promoción y marketing pagados a agencias de mercadotecnia y publicidad, por la asesoría en estrategias mercadológicas, encuestas y/o investigaciones de mercado pendientes de recibir en plazo menor a un año, mismas que deberán agruparse por concepto y de acuerdo a su importancia de acuerdo con lo establecido con la NIF que sea aplicable.
1601	04	Gastos anticipados contratos de mantenimiento	Se registrarán los anticipos pagados por concepto de servicios de reparación y gastos de mantenimiento a equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de inmuebles y locales arrendados por recibir en plazo menor a un año de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1601	05	Gastos anticipados por pagos provisionales de impuestos	Se registrará el importe de los pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Empresarial a Tasa Única que la Administradora realice en conformidad con las disposiciones fiscales y NIF respectiva.
1601	06	Gastos anticipados por otros conceptos	Se registrarán los anticipos pagados por otros conceptos de servicios y gastos distintos a gastos anticipados por rentas, publicidad, seguros, mantenimiento señalados en otras subcuentas, pendientes de recibir o devengar a un plazo menor a un año, mismos que deberá agruparse por concepto y de acuerdo a su importancia de conformidad con la NIF

			que es aplicable.
1602	00	Pagos anticipados a largo plazo	"Pagos anticipados - largo plazo"
1602	01	Gastos anticipados por rentas	Se registrará el importe de las rentas pagadas de oficinas, locales o equipos tomados en arrendamiento para el desarrollo de su operación y que se encuentran pendientes de devengar en un periodo mayor a un año, de conformidad con lo establecido en la NIF respectiva.
1602	02	Gastos anticipados por seguros y fianzas	Se registrará el importe de las primas de seguros y fianzas pagadas y contratados pendientes de devengar en un periodo mayor a un año, de acuerdo con lo establecido con la NIF respectiva.
1602	03	Gastos anticipados publicidad	Se registrarán los anticipos pagados por concepto de servicios de: publicidad y patrocinio, promoción y marketing pagados a agencias de mercadotecnia y publicidad, por la asesoría en estrategias mercadológicas, encuestas y/o investigaciones de mercado pendientes de recibir en plazo mayor a un año, mismas que deberán agruparse por concepto y de acuerdo a su importancia de acuerdo con lo establecido con la NIF que sea aplicable.
1602	04	Gastos anticipados contratos de mantenimiento	Se registrarán los anticipos pagados por concepto de servicios de reparación y gastos de mantenimiento a equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de inmuebles y locales arrendados por recibir en plazo mayor a un año de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
1602	05	Gastos anticipados por otros conceptos	Se registrarán los anticipos pagados por otros conceptos de servicios y gastos distintos a gastos anticipados por rentas, publicidad, seguros, mantenimiento señalados en otras subcuentas, pendientes de recibir o devengar a un plazo mayor a un año, mismos que deberá agruparse por concepto y de acuerdo a su importancia de conformidad con la NIF que es aplicable.
1607	00	Impuestos diferidos - Activo	"Impuestos diferidos"
1607	01	Impuesto diferido - Activo	Se registrará el importe del Impuesto Sobre la Renta o el importe del Impuesto Empresarial a Tasa Única, recuperable en periodos futuros derivado de diferencias temporales acumulables, conforme a las disposiciones establecidas en la NIF respectiva.
1608	00	Crédito mercantil	"Crédito Mercantil"
1608	01	Histórico	Se registrará el importe del crédito mercantil sobre el negocio adquirido, determinado cuando la suma de la contraprestación pagada en la adquisición y la participación de la no controladora, ambos valuados a su valor razonable, es mayor que el monto de los activos netos del negocio adquirido. Las pruebas de deterioro en el futuro deben aplicarse a la totalidad del crédito reconocido y no solo a la de la parte controladora de conformidad con la NIF respectiva. Deterioro: Cuando los beneficios económicos futuros, o sea, su valor de recuperación, son menores a su "valor neto en libros" de acuerdo con lo establecido en la NIF aplicable.
1608	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de crédito

			mercantil de acuerdo lo establecido en la NIF correspondiente.
1606	00	Activos intangibles	"Activos intangibles - Neto"
1606	01	Activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual	Se registrará el efectivo y/o equivalentes de efectivo pagados como costo inicial y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de los activos intangibles de vida definida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable 2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1606	03	Activos intangibles de vida indefinida adquiridos en forma individual	Se registrará el efectivo y/o equivalentes de efectivo pagados como costo inicial y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de los activos intangibles de vida indefinida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal no establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable 2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	04	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida indefinida adquiridos en forma individual (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1606	05	Activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios	Se registrará el valor razonable de adquisición y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de cada activo identificable en una adquisición de negocio, que sean de vida definida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable 2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	06	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1606	07	Activos intangibles de vida indefinida adquiridos en una adquisición de negocios	Se registrará el valor razonable de adquisición y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de cada activo identificable en una adquisición de negocio, que sean de vida indefinida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal no establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable

			2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	08	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida indefinida adquiridos en una adquisición de negocios (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1606	09	Activos intangibles de vida definida generados internamente	Se registrarán las erogaciones efectuadas para el desarrollo de activos y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de los activos intangibles de vida definida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable 2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	10	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida definida generados internamente (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1606	11	Activos intangibles de vida indefinida generados internamente	Se registrarán las erogaciones efectuadas para el desarrollo de activos y su posterior valuación de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, de los activos intangibles de vida indefinida (Patentes, marcas registradas, licencias y permisos, etc., cuya vigencia legal no establezca un plazo que limite su vida útil). Dichos activos deberán cumplir con los siguientes elementos: 1) Cuantificable 2) Intangible 3) Debe proporcionar beneficios económicos futuros 4) Control sobre dichos beneficios
1606	12	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de activos intangibles de vida indefinida generados internamente (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
1604	00	Depósitos en garantía	"Otros Activos"
1604	01	Depósitos en garantía por rentas	Se registrará el importe que se deje en guarda para garantizar el arrendamiento de oficinas, locales o equipos en tanto se mantenga la vigencia de los contratos de acuerdo con estipulado en la NIF respectiva.
1604	02	Depósitos en garantía por líneas telefónicas	Se registrará el importe que se dejan en guarda para garantizar el arrendamiento de del equipo telefónico de acuerdo con estipulado en la NIF respectiva.
1604	03	Otros depósitos en garantía	Se registrará el importe que se dejan en guarda para garantizar conceptos distintos a los de las subcuentas anteriores de acuerdo con estipulado en la NIF respectiva.
1801	00	Deudores diversos con partes relacionadas a largo plazo	"Partes relacionadas Largo Plazo"
1801	10	Deudores diversos con partes relacionadas a largo plazo	Se registrarán las operaciones de cuentas y documentos pendientes de cobro a largo plazo a cargo de subsidiarias y asociadas de conformidad con lo establecido con la NIF referente a partes relacionadas.
3102	00	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"

3102	11	De oficina sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original del mobiliario y equipo de oficina de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3102	12	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación del mobiliario y equipo de oficina (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3102	21	De cómputo sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original del equipo de cómputo electrónico de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3102	22	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación del equipo de cómputo electrónico (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3102	31	Periférico sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original del equipo periférico de cómputo electrónico de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3102	32	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación del equipo periférico de cómputo electrónico (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3102	41	Telecomunicaciones sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original del equipo de telecomunicaciones de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3102	42	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación del equipo de telecomunicaciones (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3103	00	Depreciación acumulada de equipo de transporte	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3103	01	Sobre valor histórico	Se registrará la depreciación acumulada calculada con base a las vida útiles aplicada sobre el valor histórico original del equipo de transporte de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3103	02	Actualización	Se registrara los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación del equipo de transporte (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3104	00	Depreciación acumulada de inmuebles - Edificio	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3104	01	Sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original de los bienes inmuebles de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3104	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación de los bienes inmuebles (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3105	00	Depreciación acumulada de bienes en arrendamiento (Corto Plazo)	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3105	01	Sobre valor histórico	Se registrará el importe de la depreciación acumulada calculada con base a las vidas útiles aplicadas sobre el valor histórico original de los bienes muebles adquiridos mediante arrendamiento de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.

3105	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación de los bienes muebles adquiridos mediante arrendamiento financiero (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3106	00	Amortización acumulada de bienes en Arrendamiento	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3106	01	Bienes inmuebles	Se registrará el importe de la amortización del activo (inmuebles) por derecho de uso.
3106	02	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la amortización del activo por derecho de uso.
3106	03	Bienes muebles	Se registrará el importe de la amortización del activo (muebles) por derecho de uso.
3106	04	Otros bienes arrendados	Se registrará el importe de la amortización del activo por derecho de uso.
3107	00	Amortización acumulada de activos intangibles de vida definida	"Activos intangibles - Neto"
3107	01	Activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual	Se registrará la amortización acumulada sobre el valor histórico original de los activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3107	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la amortización acumulada de los activos intangibles de vida definida adquiridos en forma individual (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3107	03	Activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios	Se registrará la amortización acumulada sobre el valor histórico original de los activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocio, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3107	04	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la amortización acumulada de los activos intangibles de vida definida adquiridos en una adquisición de negocios (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3107	05	Activos intangibles de vida definida generados internamente	Se registrará la amortización acumulada sobre el valor histórico original de los activos intangibles de vida definida generados internamente, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3107	06	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la amortización acumulada de los activos intangibles de vida definida generados internamente (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3108	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración intangibles	"Activos intangibles - Neto"
3108	01	Activos intangibles	Se registrará el deterioro (exceso del valor neto en libros de los activos sobre su valor de recuperación) sobre el valor histórico original de los activos de larga duración intangibles de vida indefinida que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3108	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta del deterioro en el valor de los activos de larga duración intangibles (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3110	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración tangibles	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3110	01	Inmuebles mobiliario y equipo	Se registrará el deterioro (exceso del valor neto en libros de los activos sobre su valor de recuperación) sobre el valor histórico original de los activos de larga

			duración tangibles que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3110	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta del deterioro en el valor de los activos de larga duración tangibles (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3109	00	Depreciación acumulada de adaptaciones y mejoras	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3109	01	Sobre valor histórico de adaptaciones y mejoras	Se registrará la depreciación acumulada sobre el valor histórico original de las adaptaciones y mejoras, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
3109	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación de las adaptaciones y mejoras (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.).
3109	03	Sobre valor histórico de adaptaciones y mejoras de locales arrendados	Se registrará la depreciación acumulada sobre el valor histórico original de las adaptaciones y mejoras a locales arrendados, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva, debiéndose depreciación por el período que dure el contrato de arrendamiento.
3109	04	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de la depreciación de las adaptaciones y mejoras a locales arrendados (de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.)
3111	00	Pérdidas por deterioro del crédito mercantil	"Crédito Mercantil"
3111	01	Pérdidas por deterioro del crédito mercantil	Se registrará el efecto del ajuste por deterioro o reversión provocados por cambios en la agrupación de activos generadores de efectivo derivados de sucesos o circunstancias que originaron justificadamente su evaluación.

Guía de registro de cuentas de pasivo y capital:

2101	00	Acreedores diversos	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrarán todas aquellas obligaciones de cuentas y documentos pendientes de pago, cuyo monto y plazo (menor a un año) para cumplir la obligación son conocidos a la fecha de emisión y/o publicación de los estados financieros, de conformidad con la NIF correspondiente. Estos son de manera enunciativa, más no limitativa.
2102	00	Dividendos por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrará el importe de los dividendos decretados pendientes de pago.
2103	00	Provisiones para obligaciones diversas	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2103	01	Provisiones para obligaciones diversas	Se registrarán las provisiones de los pasivos en los que a la fecha de emisión y/o publicación de los estados financieros, su cuantía o vencimiento son inciertos y que debe calcular la Administradora, que por su origen no tengan cuenta específica en este catálogo, sin incluir impuestos y/o contribuciones. Ejemplo: multas, demandas, entre otras:

2103	02	Para gratificaciones del personal cuya cuantía o vencimiento son inciertos	Se registrarán las remuneraciones que se provisionan regularmente al empleado durante su relación laboral; tales como, sueldos y salarios, tiempo extra, destajos, comisiones, premios, gratificaciones anuales, vacaciones y primas sobre las mismas, que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	03	Para pago de servicios telefónicos	Se registrará el importe de los gastos incurridos a través de canales de comunicación y enlace por concepto de telefonía a cargo de la Administradora.
2103	04	Por cuenta de las Siefores	Se registrará el importe de los gastos incurridos por las Siefores, tales como, la valuadora, los custodios, la bolsa mexicana de valores, para los sistemas de información bursátil, etc., que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	05	Para emisión de estados de cuenta	Se registrarán las erogaciones relacionadas con la impresión, elaboración y envío de los estados de cuenta de las Afores o por la contratación de dichos servicios, que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	06	Para comisiones a las Empresas Operadoras	Se registrará el importe de las comisiones por los servicios prestados por la operadora de la base, que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	07	Para cuotas pagadas a instituciones gremiales	Se registrarán las cuotas para las instituciones gremiales (Amafore, entre otros), que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	08	Para el pago al IMSS por gastos de fiscalización y cobranza	Se registrarán los gastos que genera el sistema de recaudación y control de aportaciones derivados del servicio de dispersión del IMSS, "Pagos de Fiscalización y Cobranza", que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	09	Para derechos de inspección	Se registrarán las cuotas para los organismos reguladores por la inspección y vigilancia de las Afores, que están pendientes de pago a cargo de la Administradora.
2103	10	Para juicios y demandas	Se registrará el importe de los posibles desembolsos a realizar por parte de la Administradora, por los juicios y demandas que tengan en su contra y estén pendientes de resolución por las instancias legales, de acuerdo con lo señalado en la NIF respectiva.
2103	11	Para otras provisiones	Se registrará el importe de las provisiones para obligaciones diversas a cargo de la Administradora que por su origen no tengan cuenta específica.
2104	00	Impuestos y contribuciones por pagar	"Impuestos y contribuciones por pagar"
2104	01	I.S.R. otros	Se registrará el importe del Impuesto Sobre la Renta retenido a propios y a terceros pendiente de pago.
2104	02	I.V.A.	Se registrará el importe del Impuesto al Valor Agregado que traslada y el que ésta pague en la importación de bienes y servicios.
2104	04	I.S.R. retiros	Se registrará el importe del Impuesto sobre la Renta retenido sobre los retiros realizados por los trabajadores.
2104	06	Impuesto sobre nóminas	Se registrará el impuesto sobre nóminas estatal pendiente de pago a la tasa vigente.

2104	07	Aportaciones INFONAVIT	Se registrará el importe de las aportaciones del 5% sobre los salarios diarios integrados pendientes de pago al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
2104	08	Cuotas del SAR	Se registrará el importe de las cuotas para el retiro pendientes de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de acuerdo con la Ley del Seguro Social.
2104	09	Para cuotas del IMSS	Se registrará el importe de las cuotas pendientes de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de acuerdo con la Ley del Seguro Social.
2104	10	Otros impuestos y contribuciones por pagar	Se registrará el importe de los impuestos y contribuciones a cargo de la Administradora que por su origen no se encuentren en algunas de las subcuentas anteriores, que se encuentran pendientes de pago.
2105	00	Multas y sanciones por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2105	01	Afore	Se registrará el importe de las multas y sanciones por pagar a las autoridades, derivadas de incumplimientos o faltas, a cargo de la Administradora.
2105	02	Siefores	Se registrará el importe de las multas y sanciones por pagar a las autoridades, derivadas de incumplimientos o faltas, a cargo de las Siefores
2106	00	Créditos o préstamos autorizados	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrará el importe de los préstamos obtenidos con instituciones bancarias y/o con otras entidades con las que haya celebrado contratos para operar líneas de crédito y/o préstamos autorizados previamente autorizados por la CONSAR.
2107	00	Intereses por pagar de créditos o préstamos	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrará el importe de los intereses devengados por pagar a favor de las instituciones de crédito y otras entidades provenientes de préstamos previamente autorizados por la CONSAR.
2108	00	Impuestos a la utilidad por pagar	"Impuestos a la utilidad por pagar"
2108	01	I.S.R.	Se registrará el importe del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio a cargo de la Administradora pendiente de pago.
2109	00	Impuestos diferidos	"Impuestos diferidos"
2109	01	I.S.R.	Se registrará el Impuesto Sobre la Renta pagadero en periodos futuros derivado de diferencias temporales acumulables, conforme a lo establecido en la NIF aplicable para tal efecto.
2110	00	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida	"Participación de los trabajadores en las utilidades diferida" Se registrará el importe de la provisión de la PTU en donde se reconocen los efectos acumulados de las diferencias temporales por pagar, conforme a lo establecido en la NIF aplicable para tal efecto.
2111	00	Participación de los trabajadores en las utilidades	"Participación de los trabajadores en las utilidades" Se registrará el importe de la Participación de los trabajadores en las utilidades pendientes de pago por parte de las Administradoras, de acuerdo con las disposiciones legales respectivas.
2112	00	Partes relacionadas	"Partes relacionadas"
2112	01	Acreedores diversos partes relacionadas	Se registrarán las transacciones de cuentas y documentos pendientes de pagar a favor de subsidiarias y asociadas de conformidad con lo

			establecido con la NIF referente a partes relacionadas.
2112	02	Provisiones para obligaciones diversas partes relacionadas	Se registrará el importe de las estimaciones y/o provisiones efectuadas por aquellas obligaciones a favor de subsidiarias y asociadas cuya cuantía o vencimiento no se tenga conocimiento a la fecha de período o ejercicio contable para emisión y/o publicación de estados financieros. Lo anterior de conformidad con lo establecido con la NIF referente a partes relacionadas.
2112	03	Rentas por pagar partes relacionadas	Se registrarán las rentas por pagar a valor presente por operaciones con partes relacionadas de conformidad con lo establecido con la NIF correspondiente.
2113	00	Rentas por pagar terceros	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrarán las rentas por pagar a valor presente de conformidad con lo establecido con la NIF referente a "Arrendamientos".
2201	00	Reserva para pensiones del personal	"Beneficios a los empleados" Se registrará el importe de las provisiones o estimaciones por concepto de remuneraciones por pagar a empleados y/o sus beneficiarios al momento de su retiro. Tales beneficios corresponden a: pensiones, prima de antigüedad e indemnizaciones principalmente entre otros. Lo anterior de conformidad con la NIF aplicable para tal efecto.
2202	00	Reserva para primas de antigüedad y beneficios por terminación	"Beneficios a los empleados" Se registrará el importe de las provisiones para las remuneraciones que se pagan al empleado o a sus beneficiarios al término de la relación laboral antes de haber llegado a su edad de jubilación, tales como: indemnizaciones legales por despido, bonos o compensaciones especiales por renuncia voluntaria, prima de antigüedad por las causas de muerte, invalidez, gratificaciones adicionales y servicios médicos, de conformidad con disposiciones legales y la NIF aplicable para tal efecto.
2204	00	Comisiones por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2204	01	Comisiones por gastos de afiliación	Se registrarán las comisiones otorgadas por la afiliación de trabajadores a cargo de la Administradora pendientes de pago.
2204	02	Otras comisiones	Se registrará el importe de las otras comisiones que por su origen no se encuentre en la subcuenta anterior a cargo de la Administradora pendientes de pago.
2205	00	Depósitos recibidos en garantía	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados" Se registrará el importe de los depósitos recibidos en garantía por subarrendamiento de inmuebles por parte de las Administradoras en tanto se mantenga la vigencia del contrato.
4101	00	Capital social pagado	"Capital Contribuido"
4101	11	Fijo histórico	Registrará el capital fijo, de acuerdo con la NIF aplicable para tal efecto.
4101	12	Fijo actualización	Registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de capital social fijo pagado de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4101	21	Variable histórico	Registrará el capital variable, de acuerdo con la NIF aplicable para tal efecto.
4101	22	Variable actualización	Registrará los efectos del reconocimiento de la

			inflación de la correspondiente subcuenta de capital social variable pagado (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4102	00	Prima en venta de acciones	"Capital Contribuido"
4102	01	Histórico	Registrará el importe la diferencia en exceso entre el pago de las acciones suscritas y el valor nominal de las mismas, o su valor teórico (importe del capital social pagado entre el número de acciones en circulación) en el caso de acciones sin valor nominal, de acuerdo con la NIF aplicable para tal efecto.
4102	02	Actualización	Registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de prima en venta de acciones (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4103	00	Aportaciones para futuros aumentos de capital	"Capital Contribuido"
4103	01	Histórico	Se registrarán los depósitos de aportaciones para futuros aumentos de capital, de acuerdo con la NIF aplicable para tal efecto.
4103	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de aportaciones para futuros aumentos de capital (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4201	00	Reserva legal	"Capital ganado"
4201	01	Histórico	Se registrará el importe de la reserva constituida conforme al artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
4201	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de reserva legal (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4301	00	Resultados de ejercicios anteriores	"Capital ganado"
4301	01	Histórico	Se registrará el importe del resultado de ejercicios anteriores (utilidades retenidas, incluyendo las aplicadas a reservas de capital y las pérdidas acumuladas) pendiente de aplicación, de acuerdo con la NIF aplicable para tal efecto.
4301	02	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de la correspondiente subcuenta de resultado de ejercicios anteriores (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva.
4302	00	Resultados del ejercicio	"Capital ganado" Se registrará el importe del resultado que se produzca al fin de cada ejercicio (utilidad o pérdida neta), de acuerdo con la NIF correspondiente.
4303	00	Otros Resultados Integrales	"Capital ganado" Se registrarán los ingresos, costos y gastos devengados pendientes de realizarse al mediano o largo plazo, cuyo importe es probable que varíe debido a cambios en el valor razonable de los activos o pasivos que le dieron origen, los cuales podrían o no realizarse en una parte o en su totalidad, tales como: - Valuación de títulos disponibles para la venta

			- Remediación de beneficios definidos a los empleados - Efecto acumulado por conversión - Participación en los ORI de asociadas y negocios conjuntos Entre otros conceptos y de conformidad con las NIF's vigentes.
4304	00	Otras Cuentas de Capital no sujetas a distribución	"Capital Ganado" Se registrarán partidas extraordinarias que hayan sido previamente autorizadas por la Comisión.

"Reglas de agrupación y presentación de cuentas para la formulación del Balance General"

ANEXO C

Guías de Registro de Cuentas de Resultados

Guía de registro de cuentas acreedoras de resultados

Cuenta	Sub Cta.	Concepto	Descripción
5101	00	Ingresos por comisiones	"Ingresos por Comisiones"
5101	10	Comisiones por Saldos Siefore Básica 55-59	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración de las cuentas individuales de los trabajadores de las Siefores Básicas, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	20	Comisiones por Saldos Siefore Básica 60-64	
5101	30	Comisiones por Saldos Siefore Básica 75-79	
5101	40	Comisiones por Saldos Siefore Básica 85-89	
5101	55	Comisiones por Saldo Siefore Básica de Pensiones	
5101	45	Comisiones por Saldo Siefore Básica Inicial	
5101	46	Comisiones por Saldo Siefore Básica 90-94	
5101	47	Comisiones por Saldo Siefore Básica 80-84	
5101	48	Comisiones por Saldo Siefore Básica 70-74	
5101	49	Comisiones por Saldos Siefore Básica 65-69	
5101	60	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración a fondos de previsión social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	61	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 2	
5101	62	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 3	
5101	63	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 4	
5101	64	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 5	
5101	65	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 6	
5101	66	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 7	
5101	67	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 8	
5101	68	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 9	
5101	69	Otras Comisiones autorizadas Siefore para Fondos de previsión social 10	
5101	70	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores en las Siefores de Ahorro
5101	71	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	

5101	72	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	Voluntario de Corto Plazo, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	80	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración de las aportaciones voluntarias de los trabajadores en las Siefores de Ahorro Voluntario de Largo Plazo, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	81	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	
5101	82	Comisiones por saldos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	
5101	83	Comisiones por Servicios de Administración ICEFA - ISSSTE	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración a trabajadores del sector público que optaron por el Art. 10o. Transitorio de la LISSSTE, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	85	Otras Comisiones Autorizadas	Se registrará el importe de los ingresos por comisiones por la expedición de estados de cuenta bancarios, reposición de documentos de la cuenta individual, gestión de trámites ante autoridades relacionadas con la cuenta individual, depósitos de aportación voluntaria y complementarias de retiro no efectuadas a través de recaudación.
5101	88	Comisiones sobre saldos de prestadoras de servicios	Se registrará el importe de los ingresos por comisiones por prestar los Servicios de Administración a los Trabajadores que no hayan elegido Afore y cuyos recursos se encuentren en la cuenta concentradora, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de ingresos (de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva).
5101	91	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará de manera diaria el importe de los ingresos por comisiones que se devenguen por la administración a fondos de previsión social de empresas privadas, dependencias y entidades públicas, de acuerdo con la NIF respectiva.
5101	92	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 12	
5101	93	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 13	
5101	94	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 14	
5101	95	Otras Comisiones Autorizadas Siefore para Fondos de Previsión Social 15	
5105	00	Otros Ingresos	"Otros Gastos /Otros Ingresos - Neto"
5105	01	Otros Ingresos	Se registrarán aquellos ingresos que no provengan de la operación primaria, poco relevantes para su presentación en forma segregada, tales como el arrendamiento y subarrendamiento, los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, la venta de archivo muerto, entre otras. Lo anterior conforme a las NIF's vigentes. Asimismo, se registrarán los ingresos por la venta a un tercero de los bienes arrendados, por un arrendamiento capitalizable cuando el arrendatario participe en la venta y la Administradora actúe como arrendadora.
5105	02	Dividendos provenientes de Procesar	Se registrará el importe de los dividendos recibidos en efectivo de la participación permanente en Procesar.
5105	90	Actualización	Se registrará los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de ingresos (de acuerdo a lo especificado en la NIF B10).

5106	00	Participación en los resultados de subsidiarias	"Participación en los resultados de subsidiarias"
5106	10	Por Valuación Siefore Básica 55-59	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de las Siefores básicas, de acuerdo con la NIF respectiva.
5106	11	Por Valuación Siefore Básica 60-64	
5106	20	Por Valuación Siefore Básica 75-79	
5106	21	Por Valuación Siefore Básica 85-89	
5106	52	Por Valuación Siefore Básica de Pensiones	
5106	45	Por Valuación Siefore Básica Inicial	
5106	46	Por Valuación Siefore Básica 90-94	
5106	47	Por Valuación Siefore Básica 80-84	
5106	48	Por Valuación Siefore Básica 70-74	
5106	49	Por Valuación Siefore Básica 65-69	
5106	31	Por venta Siefore Básica 55-59	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización de las inversiones de las Siefores, conforme a la NIF respectiva.
5106	40	Por venta Siefore Básica 60-64	
5106	41	Por venta Siefore Básica 75-79	
5106	50	Por venta Siefore Básica 85-89	
5106	53	Por venta Siefore Básica de Pensiones	
5106	54	Por Venta Siefore Básica Inicial	
5106	55	Por Venta Siefore Básica 90-94	
5106	56	Por Venta Siefore Básica 80-84	
5106	57	Por Venta Siefore Básica 70-74	
5106	58	Por Venta Siefore Básica 65-69	
5106	60	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de las Siefores para fondos de previsión social, de acuerdo con la NIF respectiva.
5106	61	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 2	
5106	62	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 3	
5106	66	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 4	
5106	67	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 5	
5106	12	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 6	
5106	13	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 7	
5106	14	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 8	
5106	15	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 9	
5106	16	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 10	
5106	63	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización para Fondos de Previsión Social, conforme a la NIF respectiva.
5106	64	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 2	
5106	65	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 3	

5106	69	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 4	
5106	70	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 5	
5106	22	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 6	
5106	23	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 7	
5106	24	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 8	
5106	25	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 9	
5106	26	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 10	
5106	72	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de las Siefores de ahorro voluntario de corto plazo, de acuerdo con la NIF respectiva.
5106	73	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	
5106	74	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	
5106	75	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización de inversiones Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo, conforme a la NIF respectiva.
5106	76	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	
5106	77	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	
5106	78	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de las Siefores de ahorro voluntario de largo plazo, de acuerdo con la NIF respectiva.
5106	79	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	
5106	80	Por Valuación Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	
5106	81	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización de inversiones Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo, conforme a la NIF respectiva.
5106	82	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	
5106	83	Por Venta Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	
5106	84	Por Valuación Otras Subsidiarias	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de Otras Subsidiarias, de acuerdo con la NIF respectiva.
5106	85	Por Venta Otras Subsidiarias	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización de inversiones en Otras Subsidiarias, conforme a la NIF respectiva.
5106	90	ACTUALIZACIÓN	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de ingresos(de acuerdo a lo especificado en la NIF respectiva).
5106	91	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el importe de la participación (utilidad o pérdida neta resultante de la aplicación del método de participación) en los resultados de las Siefores para fondos de previsión social, de
5106	92	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 12	

5106	93	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 13	acuerdo con la NIF respectiva.
5106	94	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 14	
5106	95	Por Valuación Siefore para Fondos de Previsión Social 15	
5106	34	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el importe de la utilidad (pérdida) por la realización para Fondos de Previsión Social, conforme a la NIF respectiva.
5106	35	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 12	
5106	36	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 13	
5106	37	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 14	
5106	38	Por Venta Siefore para Fondos de Previsión Social 15	

Guía de registro de cuentas deudoras de resultados:

5401	00	Costos de afiliación y traspasos	"Costo de Operación"
5401	01	Remuneraciones fijas del personal área comercial	Se registrarán las erogaciones por concepto de PTU, sueldos y salarios, gratificaciones, participación de los trabajadores en las utilidades causada, participación de los trabajadores en las utilidades diferida, compensación por antigüedad, prima por vacaciones, indemnizaciones por despido, premios, bonos, becas, cuotas pagadas al IMSS, aportaciones al INFONAVIT, provisión para pensiones de personal, provisión para prima de antigüedad, seguro de vida y de gastos médicos, fondo de ahorro, vales de despensa o restaurante, bienestar social, impuesto del 2% sobre nómina y cualquier otro concepto pagado vía nómina. (Funcionarios comerciales, Agentes promotores y/o personal de ventas y/o promoción).
5401	02	Remuneraciones variables del personal área comercial	Se registrarán las comisiones y bonos de productividad pagadas a los agentes promotores propios.
5401	03	Honorarios por servicios profesionales	Se registrará la erogación por honorarios de actividades relacionadas con el área comercial pagados a personas físicas o morales por: - Servicios profesionales, - Consultorías, y - Asesorías
5401	04	Empresas de servicios	Se registrarán los costos incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing y/o partes relacionadas) por concepto de sueldos a funcionarios y empleados relacionados con las actividades comerciales de afiliación y traspaso. (Excepto Agentes Promotores)
5401	05	Cursos y Seminarios	Se registrarán las erogaciones por concepto de cursos, seminarios, capacitación de fuerza de ventas, estrategia de ventas, actualización y/o adiestramiento que realicen las Afores en favor del personal, agentes promotores, funcionarios y/o personal de ventas, así como todos los gastos incurridos por este concepto.
5401	06	Convenciones (Agentes promotores y/o personal de ventas / promoción)	Se registrarán los gastos incurridos en la organización y celebración de convenciones para el personal de ventas, así como todos los gastos incurridos por este concepto.
5401	07	Publicidad y asesoría en mercadotecnia	Se registrarán los servicios de publicidad y apoyos de patrocinio, así como por los servicios de promoción y marketing pagados por las Afores a agencias de mercadotecnia y publicidad, por la

			asesoría en estrategias mercadológicas, encuestas y/o investigaciones de mercado, y en general cualquier gasto que implique publicidad e imagen para la Afore. Adicionalmente, se registrará el importe de los gastos incurridos por las Afores, por concepto de eventos, acondicionamiento de instalaciones, adquisición de artículos y materiales, únicamente con fines promocionales y publicitarios.
5401	08	Gastos de viaje y viáticos (Agentes promotores y/o personal de ventas / promoción)	Se registrarán las erogaciones incurridas como gastos de viaje del personal contratado o subcontratado y externo para la realización de actividades comerciales, tales como: -hospedaje, -transporte, -alimentación, -gasolina, -kilometraje, -casetas de peaje, -uso o goce temporal de automóviles - entre otros.
5401	09	Servicios de comunicación y correos	Se registrarán las erogaciones incurridas a través de canales de comunicación y enlace relacionados con agentes promotores, y/o personal de ventas y/o promoción de las Afores como pueden ser: -telefonía fija -telefonía celular, -correo convencional, -telegramas, -internet, -fax, - y cualquier otro gasto relacionado con este concepto. Así como erogaciones pagadas a Empresas de Servicios (outsourcing)y/o partes relacionadas por concepto de servicios de comunicación.
5401	10	Gastos inherentes a registro y traspaso	Se registrarán las erogaciones por concepto de formatos de registro, recertificación y de traspasos, servicios de fotocopiado, otros.
5401	11	Rentas (Inmuebles)	Se registrarán las erogaciones por concepto de derecho de uso de los activos a cargo de las administradoras para la operación de oficinas comerciales.
5401	12	Gastos de reparación y mantenimiento (ventas)	Se registrarán las erogaciones realizadas para la reparación y el mantenimiento de activos fijos (incluyendo el mantenimiento de equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de inmuebles y locales arrendados y/o subarrendados) de oficinas comerciales.
5401	13	Gastos TI	Se registrará la amortización de desarrollos y mantenimiento de programas para procesos de afiliación y traspasos de trabajadores (ventas), incluyendo aquellos facturados por una empresa de outsourcing, así como cualquier erogación incurrida por soporte técnico.
5401	14	Amortizaciones y depreciaciones	Se registrará la depreciación y amortización del valor histórico original del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, inmuebles, equipo de telecomunicaciones, otros activos fijos, gastos anticipados, gastos de instalación, licencias y/o software, otros activos intangibles del área comercial. Asimismo, se registrará el importe del deterioro generado durante el ejercicio, de los activos de larga duración intangibles que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF

			respectiva.
5401	15	Valija de fuerza de ventas	Se registrará el gasto de envío de solicitudes y expedientes para su certificación.
5401	16	Otros	Se registrará cualquier costo y gasto de afiliación y traspaso erogado por las Afores, única y exclusivamente cuando no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas anteriormente descritas. El monto que se registre NO deberá exceder el 2% de la sumatoria de los otros conceptos que integran el rubro.
5401	17	Remuneraciones fijas a Agentes Promotores en Empresas de servicios	Se registrarán los costos fijos incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing y/o partes relacionadas) por concepto de servicios relacionados con actividades de Agentes Promotores (incluyendo los pagos efectuados a brókers).
5401	18	Remuneraciones variables a Agentes Promotores en Empresas de servicios	Se registrarán los costos variables incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing y/o partes relacionadas) por concepto de servicios relacionados con actividades de Agentes Promotores (incluyendo los pagos efectuados a brókers).
5401	19	Remuneraciones a Comisionistas	Se registrarán los costos incurridos pagados a Comisionistas por concepto de servicios relacionados con la afiliación y traspaso de cuentas individuales.
5401	20	Arrendamiento de Mobiliario y equipo	Se registrarán todas aquellas erogaciones por concepto de arrendamiento y subarrendamiento de mobiliario y equipo destinados a ser utilizados para la operación de oficinas comerciales. (Excepto Inmuebles)
5401	21	Amortizaciones por Arrendamiento	Se registrará la amortización del activo por derecho de uso.
5401	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).
5402	00	Costos regulatorios	"Otros Costos de Operación"
5402	01	Pagos a Empresas Operadoras	Se registrarán los costos por los servicios prestados por la Empresa Operadora a las Afores por la administración de bases de datos, procesos operativos y cualquier servicio o cuota o comisión que se pague a las Empresas Operadoras.
5402	02	Pagos al IMSS	Se registrarán los gastos que genera el sistema de recaudación y control de aportaciones derivados del servicio de dispersión del IMSS, "Pagos de Fiscalización y Cobranza".
5402	03	Derechos de inspección CONSAR	Se registrarán las cuotas pagadas a organismos reguladores por la inspección y vigilancia de las Afores.
5402	04	Otros	Se registrará cualquier costo y gasto erogado por las Afores, única y exclusivamente cuando no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas anteriormente descritas de los costos regulatorios. El monto que se registre NO deberá exceder el 2% de la sumatoria de los otros conceptos que integran el rubro.
5402	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).
5403	00	Costos directos de operación de personal operativo y servicio a trabajadores	"Otros Costos de Operación"

5403	01	Remuneraciones fijas del personal área operaciones y servicio	Se registrarán las erogaciones por concepto de PTU, sueldos y salarios, gratificaciones, participación de los trabajadores en las utilidades causada, participación de los trabajadores en las utilidades diferida, compensación por antigüedad, prima por vacaciones, indemnizaciones por despido, premios, bonos, becas, cuotas pagadas al IMSS, aportaciones al INFONAVIT, provisión para pensiones de personal, provisión para prima de antigüedad, seguro de vida y de gastos médicos, fondo de ahorro, vales de despensa o restaurante, bienestar social, impuesto del 2% sobre nómina y cualquier otro concepto pagado vía nómina. (Funcionarios y empleados de Operaciones y de la Unidad Especializada de Atención al Público o centros de atención a trabajadores).
5403	02	Honorarios por servicios profesionales	Se registrará la erogación por honorarios de asesores contratados por las áreas operativas y UEAP o centros de atención a trabajadores pagados a personas físicas o morales por: - Servicios profesionales, - Consultorías, y - Asesorías.
5403	03	Empresas de servicios	Se registrará la erogación por los costos incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing) por concepto de sueldos a funcionarios y empleados de las áreas operativas y UEAP o centros de atención a trabajadores. (Incluye Call Center)
5403	04	Cursos y Seminarios	Se registrarán las erogaciones por concepto de cursos, seminarios, capacitación, estrategias de operación y actualización y/o adiestramiento que realicen las Afores en favor del personal de Operaciones, así como todos los gastos incurridos por este concepto.
5403	05	Gastos de viaje y viáticos	Se registrarán las erogaciones incurridas como gastos de viaje del personal contratado o subcontratado y externo para la realización de actividades del personal operativo y de la UEAP, tales como: - hospedaje, - transporte, - alimentación, - gasolina, - kilometraje, - casetas de peaje, - uso o goce temporal de automóviles - entre otros.
5403	06	Servicios de Comunicación y correos	Se registrarán las erogaciones incurridas a través de canales de comunicación y enlaces del personal de las áreas operativas y de las UAEP por: - telefonía fija - telefonía celular, - correo convencional, - telegramas, - internet, - fax y - y cualquier otro gasto relacionado con este concepto. Así como erogaciones pagadas a Empresas de servicios (Outsourcing) y/o partes relacionadas por concepto de servicios de comunicación.
5403	07	Rentas (Inmuebles)	Se registrarán las erogaciones por concepto de derecho de uso de los activos destinados a ser

			utilizados por las áreas de operaciones y UEAP.
5403	08	Gastos de reparación y mantenimiento (operaciones y servicio al cliente)	Se registrará por concepto de las erogaciones realizadas para la reparación y el mantenimiento de activos fijos (incluyendo el mantenimiento de equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de inmuebles y locales arrendados y/o subarrendados) de oficinas de áreas operativas y UEAP.
5403	09	Gastos TI	Se registrarán los gastos y amortización de desarrollos y mantenimiento de sistemas, incluidos los gastos para resguardo de información digitalizada de los procesos de operaciones, UEAP, incluyendo aquellos facturados por una empresa de outsourcing y cualquier erogación incurrida por soporte técnico.
5403	10	Amortizaciones y depreciaciones	Se registrará la depreciación y amortización del valor histórico original del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, inmuebles, equipo de telecomunicaciones, otros activos fijos, gastos anticipados, gastos de instalación, licencias y/o software, otros activos intangibles de áreas operativas y UEAP. Asimismo, se registrará el importe del deterioro generado durante el ejercicio, de los activos de larga duración intangibles que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
5403	11	Preparación y envío de estados de cuenta	Se registrarán las erogaciones relacionadas con la impresión, elaboración y envío de los estados de cuenta de las Afores o por la contratación de dichos servicios.
5403	12	Otros	Se registrará cualquier costo y gasto directo de operación y de atención a trabajadores erogado por las Afores, única y exclusivamente cuando no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas anteriormente descritas. El monto que se registre NO deberá exceder el 2% de la sumatoria de los otros conceptos que integran el rubro.
5403	13	Arrendamiento de Mobiliario y equipo	Se registrarán todas aquellas erogaciones por concepto de arrendamiento y subarrendamiento de mobiliario y equipo destinados a ser utilizados por las áreas de operaciones y UEAP. (Excepto Inmuebles)
5403	14	Amortizaciones por Arrendamiento	Se registrará la amortización del activo por derecho de uso.
5403	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).
5404	00	Costos directos de operación por inversión y administración de riesgos	"Costo de Operación"
5404	01	Remuneraciones fijas del personal proceso de inversiones	Se registrarán las erogaciones por concepto de PTU, los sueldos y salarios, gratificaciones, participación de los trabajadores en las utilidades causada, participación de los trabajadores en las utilidades diferida, compensación por antigüedad, prima por vacaciones, indemnizaciones por despido, premios, bonos, becas, cuotas pagadas al IMSS, aportaciones al INFONAVIT, provisión para pensiones de personal, provisión para prima de antigüedad, seguro de vida y de gastos médicos, fondo de ahorro, vales de despensa o restaurante, bienestar social, impuesto del 2%

			sobre nómina y cualquier otro concepto pagado vía nómina. (Funcionarios y empleados del área de inversiones y administración de riesgos).
5404	02	Honorarios por servicios profesionales	Se registrará la erogación por honorarios de auditorías de riesgos, servicios y asesores de las áreas de inversiones y riesgos pagados a personas físicas o morales por: - Servicios profesionales, - Consultorías, y - Asesorías.
5404	03	Empresas de servicios	Se registrarán los costos incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing y/o partes relacionadas) por concepto de sueldos a funcionarios y empleados de inversiones y administración de riesgos.
5404	04	Cursos y seminarios	Se registrarán las erogaciones que por concepto de cursos, seminarios, capacitación, actualización y/o adiestramiento, realicen las Afores en favor del personal del área de inversiones y administración de riesgos de las Siefores, con objeto de elevar sus conocimientos, productividad, el logro de objetivos o el desarrollo de estrategias de inversión, así como todos los gastos incurridos por este concepto.
5404	05	Gastos de viaje y viáticos	Se registrarán las erogaciones incurridas como gastos de viaje del personal contratado o subcontratado y externo para la realización de actividades del personal de inversiones y administración de riesgos, tales como: - hospedaje, - transporte, - alimentación, - gasolina, - kilometraje, - casetas de peaje, - uso o goce temporal de automóviles - entre otros.
5404	06	Servicios de Comunicación y correos	Se registrarán las erogaciones incurridas a través de canales de comunicación y enlace relacionados del personal del área de inversiones y de riesgos por: - telefonía fija - telefonía celular, - correo convencional, - telegramas, - internet, - fax y - y cualquier otro gasto relacionado con este concepto. Así como erogaciones pagadas a Empresas de servicios (Outsourcing) y/o partes relacionadas por concepto de servicios de comunicación.
5404	07	Rentas (Inmuebles)	Se registrarán las erogaciones por concepto de derecho de uso de los activos para la operación de oficinas del área de inversiones y administración riesgos.
5404	08	Gastos de reparación y mantenimiento (proceso de inversión)	Se registrarán las erogaciones realizadas para la reparación y el mantenimiento de activos fijos (incluyendo el mantenimiento de equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de

			inmuebles y locales arrendados y/o subarrendados) de oficinas del área de inversiones y administración de riesgos.
5404	09	Gastos TI	Se registrará la amortización de desarrollos y mantenimiento de programas para procesos de Riesgos y Siefores incluyendo aquellos facturados por una empresa de outsourcing, así como cualquier erogación incurrida por soporte técnico.
5404	10	Amortizaciones y depreciaciones	Se registrará la depreciación y amortización del valor histórico del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, inmuebles, equipo de telecomunicaciones, otros activos fijos, gastos anticipados, gastos de instalación, licencias y/o software, otros activos intangibles del área de inversiones y administración de riesgos. Asimismo, se registrará el importe del deterioro generado durante el ejercicio, de los activos de larga duración intangibles que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
5404	11	Valuadora	Se registrarán los servicios contratados para la determinación del precio de las acciones de las Siefores.
5404	12	UAIR	Se registrará la erogación por servicio de terceros a la UAIR. (Pago outsourcing)
5404	13	Custodios	Se registrarán los servicios de custodia de valores pagados por cuenta de las Siefores.
5404	14	Bolsa Mexicana de Valores	Se registrarán los servicios pagados por cuenta de las Siefores a la Bolsa Mexicana de Valores
5404	15	Proveedor de Precios	Se registrarán los servicios pagados por cuenta de las Siefores a los proveedores de precios.
5404	16	Sistema de información bursátil	Se registrarán los servicios pagados por cuenta de las Siefores, relacionados con software, análisis, datos y noticias financieras.
5404	17	Comisiones bursátiles	Se registrarán las erogaciones realizadas por comisiones de operación a Intermediarios bursátiles (corretaje).
5404	18	Comisiones Bancarias (Afore y Siefores)	Se registrarán las Comisiones bancarias relacionadas con las transacciones de operaciones de trabajadores.
5404	19	Otros	Se registrará cualquier costo y gasto directo de operación por inversiones o administración de riesgos erogado por las Afores, única y exclusivamente cuando no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas anteriormente descritas. El monto que se registre NO deberá exceder el 2% de la sumatoria de los otros conceptos que integran el rubro.
5404	20	Arrendamiento de Mobiliario y equipo	Se registrarán todas aquellas erogaciones por concepto de arrendamiento y subarrendamiento de mobiliario y equipo destinados a ser utilizados para la operación de oficinas del área de inversiones y administración riesgos. (Excepto Inmuebles)
5404	21	Amortizaciones por Arrendamiento	Se registrará la amortización del activo por derecho de uso.
5404	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).
5405	00	Gastos generales de administración	"Gastos de Administración"
5405	01	Remuneraciones fijas del personal	Se registrarán las erogaciones por concepto de

		administración	PTU, los sueldos y salarios, gratificaciones, participación de los trabajadores en las utilidades causada, participación de los trabajadores en utilidades diferida, compensación por antigüedad, prima por vacaciones, indemnizaciones por despido, premios, bonos, becas, cuotas pagadas al IMSS, aportaciones al INFONAVIT, provisión para pensiones de personal, provisión para prima de antigüedad, seguro de vida y de gastos médicos, fondo de ahorro, vales de despensa o restaurante, bienestar social, impuesto del 2% sobre nómina y cualquier otro concepto pagado vía nómina. (Funcionarios y empleados del área de administración).
5405	02	Honorarios por servicios profesionales	Se registrará la erogación por honorarios contables-fiscales, notariales, legales, pagados a personas físicas o morales por: - Servicios profesionales, - Consultorías, y - Asesorías
5405	03	Empresas de servicios	Se registrarán los costos incurridos pagados a una prestadora de servicios (outsourcing y/o partes relacionadas) por concepto de sueldos de funcionarios y empleados administrativos.
5405	04	Cursos y seminarios	Se registrarán las erogaciones por concepto de cursos, seminarios, capacitación, actualización, y/o adiestramiento en favor del personal y/o funcionarios y personal administrativo, así como todos los gastos incurridos por este concepto.
5405	05	Gastos de viaje y viáticos	Se registrarán las erogaciones incurridas como gastos de viaje del personal contratado o subcontratado y externo para la realización de actividades administrativas tales como: - hospedaje, - transporte, - alimentación, - gasolina, - kilometraje, - casetas de peaje, - uso o goce temporal de automóviles - entre otros.
5405	06	Servicios de comunicación y correos	Se registrarán las erogaciones correspondientes a: - mensajería interna o externa, - combustible y aditivos del equipo de transporte de mensajería o transportes locales para el mismo propósito. - y cualquier otro gasto relacionado con este concepto. Excepto los incurridos para efectos del envío de estados de cuenta a afiliados Así como erogaciones pagadas a Empresas de servicios (Outsourcing) y/o partes relacionadas por concepto de servicios de comunicación.
5405	07	Rentas (Inmuebles)	Se registrarán las erogaciones por concepto de derecho de uso destinados a ser utilizados por las oficinas administrativas.
5405	08	Gastos de reparación y mantenimiento (administración)	Se registrarán las erogaciones realizadas para la reparación y el mantenimiento de activos fijos (incluyendo el mantenimiento de equipo de seguridad, equipos de cómputo, servidores y de inmuebles y locales arrendados y/o subarrendados) del área administrativa.

5405	09	Gastos TI	Se registrará la amortización de desarrollos y mantenimiento de programas para el Área Administrativa, incluyendo aquellos facturados por una empresa de outsourcing y/o partes relacionadas, así como cualquier erogación incurrida por soporte técnico.
5405	10	Amortizaciones y depreciaciones	Se registrará la depreciación y amortización del valor histórico original del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, inmuebles, equipo de telecomunicaciones, otros activos fijos, gastos anticipados, gastos de instalación, licencias y/o software, otros activos intangibles. Asimismo, se registrará el importe del deterioro generado durante el ejercicio, de los activos de larga duración intangibles que presenten dicha condición, de acuerdo con lo establecido en la NIF respectiva.
5405	11	Vigilancia y sistemas de seguridad	Se registrarán las erogaciones por: - vigilancia, - protección civil, - sistemas de seguridad y - cualquier otro relacionado con la seguridad de oficinas y sucursales.
5405	12	Seguros y fianzas	Se registrarán las primas pagadas en la adquisición de pólizas de seguros, (excepto aquellas que sean consideradas como una prestación al personal) y las primas pagadas en la adquisición de fianzas del área administrativa.
5405	13	Suscripciones	Se registrarán las suscripciones a periódicos, revistas y cualquier otra clase de publicaciones.
5405	14	Publicaciones obligatorias	Se registrarán las erogaciones relacionadas con publicaciones obligatorias que deban emitir las Afores.
5405	15	Fletes y acarreos	Se registrarán las erogaciones incurridas en la adquisición de servicios de transportación, mudanzas, acarreos o cualquier otra que presten transportistas.
5405	16	Recargos	Se registrarán los recargos originados por el incumplimiento en el pago de contribuciones y/o aprovechamientos federales o estatales.
5405	17	Donativos	Se registrará por concepto de donativos a Instituciones autorizadas.
5405	18	Devolución y/o resarcimiento de comisiones y quebrantos	Se registrarán las erogaciones por la devolución de comisiones a los afiliados y quebrantos. Se registrarán las erogaciones por la devolución y/o resarcimiento de comisiones a los afiliados y quebrantos por demandas a favor de las cuentas individuales de los afiliados.
5405	19	Cuotas sindicales	Se registrarán las erogaciones por cuotas a sindicatos de trabajadores de las Afores.
5405	20	Energía eléctrica	Se registrarán las erogaciones relacionadas con el consumo y abastecimiento de energía eléctrica de oficinas administrativas y sucursales.
5405	21	Gastos y útiles de aseo	Se registrarán las erogaciones relacionadas con gastos de aseo y equipos de limpieza y/o por la contratación de dichos servicios.
5405	22	Papelería y servicio de fotocopiado	Se registrarán las erogaciones por insumos utilizados para la realización de trabajos de oficina tales como: - papelería, - artículos de escritorio, - fotocopiado - impresión - aditamentos de equipo de cómputo, entre otras.

5405	23	Gastos no deducibles	Se registrarán los gastos y /o costos que no reunieron los requisitos fiscales para su deducción.
5405	24	Impuestos y derechos diversos	Se registrarán los derechos de agua, predial, pago de tenencia, refrendos vehiculares, otros impuestos o derechos de características análogas. (Excepto 2% sobre nómina)
5405	25	Honorarios al Consejo y/o Comisarios	Se registrarán los emolumentos otorgados en favor de los miembros del consejo de administración y/o comisarios de la Afore y de las Siefores.
5405	26	Multas y otras sanciones administrativas	Se registrarán las erogaciones por concepto de multas y sanciones pagados a las autoridades, derivadas de incumplimientos o faltas.
5405	27	Arrendamiento de Mobiliario y equipo	Se registrarán todas aquellas erogaciones por concepto de arrendamiento y subarrendamiento de mobiliario y equipo destinados a ser utilizados para la operación de oficinas administrativas. (Excepto Inmuebles)
5405	28	Cuotas pagadas a instituciones gremiales	Se registrarán las cuotas pagadas a las instituciones gremiales. (Am afore, entre otros)
5405	29	(Utilidad) Pérdida en venta de inmuebles, mobiliario y equipo	Se registrará el importe de las (utilidad) pérdida en la venta de inmuebles, mobiliario y equipo, conforme a la NIF respectiva.
5405	30	Otros	Se registrará cualquier costo y/o gasto de administración erogado por la Administradora, única y exclusivamente cuando no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas anteriormente descritas. El monto que se registre NO deberá exceder el 2% de la sumatoria de los otros conceptos que integran el rubro.
5405	31	Comisiones Bancarias (Afore y Siefores)	Se registrarán las comisiones de operaciones bancarias de la Tesorería propia de la Administradora.
5405	32	Amortizaciones por Arrendamiento	Se registrará la amortización del activo por derecho de uso.
5405	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente.
5406	00	Resultado Integral de Financiamiento	"Resultado integral de financiamiento"
5406	01	Intereses a (cargo) favor	Se registrará el importe de los intereses devengados: * A favor provenientes de las cuentas bancarias, inversiones en instrumentos financieros, de préstamos intercompañías otorgados, otros deudores, entre otros. * A cargo provenientes de los créditos o préstamos autorizados.
5406	02	Resultado cambiario (Afore) - Utilidad o Pérdida en fluctuaciones de moneda extranjera	Se registrará la ganancia o pérdida por fluctuación cambiaria proveniente de las operaciones realizadas en moneda extranjera de la Administradora, al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial a la fecha de la transacción.
5406	03	Minusvalías y Plusvalías generadas - Resultado por Valuación a valor razonable de activos y pasivos financieros	Se registrará el monto de las ganancias y/o pérdidas resultado de la diferencia por valuación a valor razonable que se determinará entre el valor de adquisición (por reconocimiento inicial) contra su valor razonable de activos y pasivos (a la fecha de valuación) de los instrumentos financieros.
5406	04	Resultado por Posición Monetaria	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente

5406	05	Intereses a (cargo) favor por arrendamiento	Se registrará el interés que cause el pasivo por arrendamiento de conformidad con la NIF respectiva.
5406	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente)
5407	00	Impuesto a la utilidad	"Impuesto a la utilidad"
5407	01	Impuestos corriente ISR	Se registrará el ISR causado del ejercicio determinado con base en las disposiciones fiscales aplicables.
5407	03	Impuestos diferidos ISR	Se registrará el impuesto diferido determinado de acuerdo a las NIF D 4 cuando la base para su registro es el ISR.
5407	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).
5408	00	Otros gastos	"Otros Gastos /Otros ingresos - Neto"
5408	01	Otros gastos	Se registrará aquellos gastos que no provengan de la operación primaria poco relevantes, por lo que no requiere su presentación en forma separada, entre otras. Lo anterior conforme a las NIF's vigentes.
5408	90	Actualización	Se registrarán los efectos del reconocimiento de la inflación de las correspondientes subcuentas de gastos (de acuerdo a lo especificado en la NIF correspondiente).

"Reglas de agrupación y presentación de cuentas para la formulación del Balance General"

*** Considerar para el registro la NIF A-2 el postulado "Devengación contable"**

**** Considerar NIF D-4**

ANEXO D

Guías de Registro en Cuentas de Orden

Cta.	Sub Cta.	Cuenta de naturaleza deudora	Cta.	Sub Cta.	Cuenta de naturaleza acreedora.- CONTRACUENTA	Descripción
7103	00	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT	7203	00	Administración de saldos vivienda INFONAVIT	"Información administrada de Trabajadores"
7103	11	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT 97 en AIV's	7203	11	Administración de saldos vivienda INFONAVIT 97 en AIV's	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el INFONAVIT y son operados en la base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al INFONAVIT 97. En esta cuenta se registrarán los movimientos de trabajadores registrados y asignados.
7103	12	Complemento en pesos Vivienda INFONAVIT 97	7203	12	Vivienda INFONAVIT 97 Complemento en pesos	Se registrará en pesos y representará el complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda INFONAVIT 97 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos.
7103	21	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT 92 en AIV's	7203	21	Administración de saldos vivienda INFONAVIT 92 en AIV's	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el INFONAVIT y son operados en la

						base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al INFONAVIT 92. En esta cuenta se registrarán los movimientos de trabajadores registrados y asignados.
7103	22	Complemento en pesos Vivienda INFONAVIT 92	7203	22	Vivienda INFONAVIT 92 Complemento en pesos	Se registrará en pesos y representará el complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda INFONAVIT 92 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos.
7104	00	Bonos de pensión de ISSSTE	7204	00	ISSSTE Bonos de pensión	Corresponde al total del "Valor Nominal" del Bono de Pensión de ISSSTE de la base de datos que administra esa Afore. "Información administrada de Trabajadores"
7104	01	Bonos de Pensión del ISSSTE - Valor devengado en UDIS	7204	01	Valor devengado en UDIS - Bonos de Pensión del ISSSTE	Se registrarán las UDIS devengadas de los Bonos de Pensión de los trabajadores de la base de datos que administra esa AFORE a la fecha de emisión de la información.
7104	02	Complemento en pesos del bono de pensión - Valor devengado	7204	02	Bono de pensión del ISSSTE complemento en pesos	Se registrará en pesos el complemento que sumado con la cuenta anterior 7104-01 "Bono de Pensión del ISSSTE -Valor devengado en UDIS" reportará el saldo de las UDI's valuado en pesos del valor devengado del bono de pensión a la fecha de emisión de la información.
7104	03	Bonos de Pensión del ISSSTE- Valor por devengar en UDIS	7204	03	Valor por devengar en UDIS - Bonos de Pensión del ISSSTE	Se registrarán las UDIS por devengar de los Bonos de Pensión de los trabajadores de la base de datos que administra esa Afore a la fecha de emisión de la información.
7104	04	Complemento en pesos del bono de pensión del ISSSTE - Valor por devengar	7204	04	Valor por devengar - Complemento en pesos Bonos de Pensión del ISSSTE	Se registrará en pesos el complemento que sumado con la cuenta anterior 7104-03 "Bonos de Pensión del ISSSTE -Valor por devengar en UDIS" reportará el saldo de las UDI's valuado en pesos del valor por devengar del bono de pensión a la fecha de emisión de la información.
7106	00	Acciones de Siefores , posición de terceros	7206	00	Posición de terceros, acciones de Siefores	"Recursos y Valores Administrados"
7106	01	Siefore Básica 55-59 (número de acciones)	7206	01	Número de acciones Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 55-59 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	02	Siefore Básica 55-59 Complemento en pesos	7206	02	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 55-59" a la fecha de emisión de la información.
7106	03	Siefore Básica 60-64 (número de acciones)	7206	03	Número de acciones Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 60-64 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	04	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos	7206	04	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 60-64" a la fecha de emisión de la información.
7106	05	Siefore Básica 75-79 (número de acciones)	7206	05	Número de acciones Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 75-79 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	06	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos	7206	06	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 75-79" a la fecha de emisión de la información.
7106	07	Siefore Básica 85-89 (número de acciones)	7206	07	Número de acciones Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 85-89 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	08	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos	7206	08	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 85-89" a la fecha de emisión de la información.

7106	09	Siefore Básica Inicial (número de acciones)	7206	09	Número de acciones Siefore Básica Inicial	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica Inicial que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	22	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos	7206	22	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica Inicial" a la fecha de emisión de la información.
7106	23	Siefore Básica 90-94 (número de acciones)	7206	23	Número de acciones Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 90-94 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	12	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos	7206	12	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 90-94" a la fecha de emisión de la información.
7106	13	Siefore Básica 80-84 (número de acciones)	7206	13	Número de acciones Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 80-84 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	14	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos	7206	14	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 80-84" a la fecha de emisión de la información.
7106	15	Siefore Básica 70-74 (número de acciones)	7206	15	Número de acciones Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 70-74 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	16	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos	7206	16	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 70-74" a la fecha de emisión de la información.
7106	17	Siefore Básica 65-69 (número de acciones)	7206	17	Número de acciones Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de Siefore Básica 65-69 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	18	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos	7206	18	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 65-69" a la fecha de emisión de la información.
7106	42	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 (número de acciones)	7206	42	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 6 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	43	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos	7206	43	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 6" a la fecha de emisión de la información.
7106	44	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 (número de acciones)	7206	44	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 7 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	45	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos	7206	45	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 7" a la fecha de emisión de la información.
7106	46	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 (número de acciones)	7206	46	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 8 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	47	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos	7206	47	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 8" a la fecha de emisión de la información.
7106	48	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 (número de acciones)	7206	48	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 9 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	49	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos	7206	49	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 9" a la fecha de emisión de la información.
7106	50	Siefore para Fondos de	7206	50	Número de acciones	Se registrará el número de acciones de Siefore

		Previsión Social 10 (número de acciones)			Siefore para Fondos de Previsión Social 10	para Fondos de Previsión Social 10 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	51	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos	7206	51	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 10" a la fecha de emisión de la información
7106	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones (número de acciones)	7206	55	Número de acciones Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrará el número de acciones de "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	56	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones Complemento en pesos	7206	56	Complemento en pesos Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" a la fecha de emisión de la información.
7106	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 (número de acciones)	7206	60	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 1 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 (número de acciones)	7206	61	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 2 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 (número de acciones)	7206	62	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 3 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 (número de acciones)	7206	63	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 4 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 (número de acciones)	7206	64	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 5	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 5 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Complemento en pesos	7206	66	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 1" a la fecha de emisión de la información
7106	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos	7206	67	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 2" a la fecha de emisión de la información
7106	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos	7206	68	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 3" a la fecha de emisión de la información
7106	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos	7206	69	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 4" a la fecha de emisión de la información
7106	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos	7206	70	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 5" a la fecha de emisión de la información
7106	72	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 (número de acciones)	7206	72	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	73	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 (número de acciones)	7206	73	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	74	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 (número de acciones)	7206	74	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	75	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1 Complemento en pesos	7206	75	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1" a la fecha de emisión de la

					información	
7106	80	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2 Complemento en pesos	7206	80	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2" a la fecha de emisión de la información
7106	81	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3 Complemento en pesos	7206	81	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3" a la fecha de emisión de la información
7106	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 (número de acciones)	7206	82	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	83	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 (número de acciones)	7206	83	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	84	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 (número de acciones)	7206	84	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	Se registrará el número de acciones de Siefore para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	85	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1 Complemento en pesos	7206	85	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1" a la fecha de emisión de la información
7106	86	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2 Complemento en pesos	7206	86	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2" a la fecha de emisión de la información
7106	87	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3 Complemento en pesos	7206	87	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3" a la fecha de emisión de la información
7106	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 (número de acciones)	7206	88	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 11 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 (número de acciones)	7206	89	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 12 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	90	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 (número de acciones)	7206	90	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 13 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	91	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 (número de acciones)	7206	91	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 14 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	92	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 (número de acciones)	7206	92	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará el número de acciones de Siefore para Fondos de Previsión Social 15 que suscriba un tercero (diferente a la Administradora).
7106	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en pesos	7206	93	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 11" a la fecha de emisión de la información
7106	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en pesos	7206	94	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 12" a la fecha de emisión de la información
7106	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en pesos	7206	95	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 13" a la fecha de emisión de la información

7106	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en pesos	7206	96	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 14" a la fecha de emisión de la información
7106	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en pesos	7206	97	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 15" a la fecha de emisión de la información
7107	00	Acciones de Siefores , posición propia	7207	00	Posición propia, acciones en Siefores	"Recursos y Valores Administrados"
7107	01	Siefore Básica 55-59 (número de acciones)	7207	01	Número de acciones Siefore Básica 55-59	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 55-59.
7107	02	Siefore Básica 55-59 Complemento en pesos	7207	02	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 55-59" a la fecha de emisión de la información.
7107	03	Siefore Básica 60-64 (número de acciones)	7207	03	Número de acciones Siefore Básica 60-64	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 60-64.
7107	04	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos	7207	04	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 60-64" a la fecha de emisión de la información.
7107	05	Siefore Básica 75-79 (número de acciones)	7207	05	Número de acciones Siefore Básica 75-79	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 75-79.
7107	06	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos	7207	06	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 75-79" a la fecha de emisión de la información
7107	07	Siefore Básica 85-89 (número de acciones)	7207	07	Número de acciones Siefore Básica 85-89	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 85-89.
7107	08	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos	7207	08	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 85-89" a la fecha de emisión de la información.
7107	09	Siefore Básica Inicial (número de acciones)	7207	09	Número de acciones Siefore Básica Inicial	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica Inicial.
7107	22	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos	7207	22	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica Inicial" a la fecha de emisión de la información.
7107	23	Siefore Básica 90-94 (número de acciones)	7207	23	Número de acciones Siefore Básica 90-94	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 90-94.
7107	12	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos	7207	12	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 90-94" a la fecha de emisión de la información.
7107	13	Siefore Básica 80-84 (número de acciones)	7207	13	Número de acciones Siefore Básica 80-84	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 80-84.
7107	14	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos	7207	14	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 80-84" a la fecha de emisión de la información.
7107	15	Siefore Básica 70-74 (número de acciones)	7207	15	Número de acciones Siefore Básica 70-74	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 70-74.
7107	16	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos	7207	16	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 70-74" a la fecha de emisión de la información.

7107	17	Siefore Básica 65-69 (número de acciones)	7207	17	Número de acciones Siefore Básica 65-69	Se registrará el valor de las acciones de las que participa la Afore en la Siefore Básica 65-69.
7107	18	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos	7207	18	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore Básica 65-69" a la fecha de emisión de la información.
7107	42	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 (número de acciones)	7207	42	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 6.
7107	43	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos	7207	43	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 6" a la fecha de emisión de la información
7107	44	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 (número de acciones)	7207	44	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 7.
7107	45	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos	7207	45	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 7" a la fecha de emisión de la información
7107	46	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 (número de acciones)	7207	46	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 8.
7107	47	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos	7207	47	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 8" a la fecha de emisión de la información
7107	48	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 (número de acciones)	7207	48	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 9.
7107	49	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos	7207	49	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 9" a la fecha de emisión de la información
7107	50	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 (número de acciones)	7207	50	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 10	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 10.
7107	51	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos	7207	51	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 10" a la fecha de emisión de la información
7107	55	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones (número de acciones)	7207	55	Número de acciones Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Sociedad de Inversión Básica de Pensiones
7107	56	Sociedad de Inversión Básica de Pensiones Complemento en pesos	7207	56	Complemento en pesos Sociedad de Inversión Básica de Pensiones	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Sociedad de Inversión Básica de Pensiones" a la fecha de emisión de la información
7107	60	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 (número de acciones)	7207	60	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 1.
7107	61	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 (número de acciones)	7207	61	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 2.
7107	62	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 (número de acciones)	7207	62	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 3.
7107	63	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 (número de acciones)	7207	63	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 4.
7107	64	Siefore para Fondos de Previsión Social 5	7207	64	Número de acciones Siefore para Fondos de	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de

		(número de acciones)			Previsión Social 5	Previsión Social 5.
7107	66	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Complemento en pesos	7207	66	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 1	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 1" a la fecha de emisión de la información
7107	67	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos	7207	67	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 2" a la fecha de emisión de la información
7107	68	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos	7207	68	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 3" a la fecha de emisión de la información
7107	69	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos	7207	69	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 4" a la fecha de emisión de la información
7107	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos	7207	70	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 5" a la fecha de emisión de la información
7107	72	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 (número de acciones)	7207	72	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1.
7107	73	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 (número de acciones)	7207	73	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2.
7107	74	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 (número de acciones)	7207	74	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3.
7107	75	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1 Complemento en pesos	7207	75	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 1	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1" a la fecha de emisión de la información
7107	80	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2 Complemento en pesos	7207	80	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 2	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2" a la fecha de emisión de la información
7107	81	Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3 Complemento en pesos	7207	81	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Corto Plazo 3	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3" a la fecha de emisión de la información
7107	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 (número de acciones)	7207	82	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1.
7107	83	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 (número de acciones)	7207	83	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2.
7107	84	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 (número de acciones)	7207	84	Número de acciones Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3.
7107	85	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 1 Complemento en	7207	85	Complemento en pesos Siefore de Ahorro	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las

		pesos			Voluntario a Largo Plazo 1	acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1" a la fecha de emisión de la información
7107	86	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2 Complemento en pesos	7207	86	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 2	Se registrará el complemento en pesos que su sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2" a la fecha de emisión de la información
7107	87	Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3 Complemento en pesos	7207	87	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario a Largo Plazo 3	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3" a la fecha de emisión de la información
7107	88	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 (número de acciones)	7207	88	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 11.
7107	89	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 (número de acciones)	7207	89	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 12.
7107	90	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 (número de acciones)	7207	90	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 13.
7107	91	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 (número de acciones)	7207	91	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 14.
7107	92	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 (número de acciones)	7207	92	Número de acciones Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará el valor de acciones de las que participa la Afore en la Siefore para Fondo de Previsión Social 15.
7107	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en pesos	7207	93	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 11" a la fecha de emisión de la información
7107	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en pesos	7207	94	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 12" a la fecha de emisión de la información
7107	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en pesos	7207	95	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 13" a la fecha de emisión de la información
7107	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en pesos	7207	96	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 14" a la fecha de emisión de la información
7107	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en pesos	7207	97	Complemento en Pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de la cuenta anterior, reporte el saldo a valor nominal de las acciones de "Siefore para Fondos de Previsión Social 15" a la fecha de emisión de la información
7108	00	SalDOS administrados de vivienda FOVISSSTE	7208	00	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE	"Información administrada de Trabajadores"
7108	11	SalDOS administrados de vivienda FOVISSSTE 2008 en AIV's	7208	11	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE 2008 en AIV's	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el FOVISSSTE y son operados en la base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al FOVISSSTE 2008. En esta cuenta se registrarán los movimientos de trabajadores registrados y asignados.
7108	12	Complemento en pesos	7208	12	Vivienda FOVISSSTE	Se registrará en pesos y representará el

		Vivienda FOVISSSTE 2008			2008 complemento en pesos	complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda FOVISSSTE 2008 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos.
7108	21	Saldos administrados de vivienda FOVISSSTE 92 en AIV's	7208	21	Administración de saldos vivienda FOVISSSTE 92 en AIV's	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el FOVISSSTE y son operados en la base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al FOVISSSTE 92. En esta cuenta se registrarán los movimientos de trabajadores registrados y asignados.
7108	22	Complemento en pesos Vivienda FOVISSSTE 92 (en pesos)	7208	22	Vivienda FOVISSSTE 92 complemento en pesos	Se registrará en pesos y representará el complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda FOVISSSTE '92 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos.
7114	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefors Adicionales	7214	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores SIEFORS Adicionales	"Recursos y Valores Administrados Siefors Adicionales"
7114	70	Siefore para Fondos de Previsión Social 1	7214	70	Fondos de Previsión Social - Siefore 1	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 1. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	71	Siefore para Fondos de Previsión Social 2	7214	71	Fondos de Previsión Social - Siefore 2	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 2. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	72	Siefore para Fondos de Previsión Social 3	7214	72	Fondos de Previsión Social - Siefore 3	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 3. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	73	Siefore para Fondos de Previsión Social 4	7214	73	Fondos de Previsión Social - Siefore 4	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 4. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	74	Siefore para Fondos de Previsión Social 5	7214	74	Fondos de Previsión Social - Siefore 5	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 5. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	75	Siefore para Fondos de Previsión Social 6	7214	75	Fondos de Previsión Social - Siefore 6	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 6. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	76	Siefore para Fondos de Previsión Social 7	7214	76	Fondos de Previsión Social - Siefore 7	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 7. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores.
7114	77	Siefore para Fondos de Previsión Social 8	7214	77	Fondos de Previsión Social - Siefore 8	Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 8. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de

					trabajadores .
7114	78	Siefore para Fondos de Previsión Social 9	7214	78	Fondos de Previsión Social - Siefore 9 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 9. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	79	Siefore para Fondos de Previsión Social 10	7214	79	Fondos de Previsión Social - Siefore 10 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 10. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	80	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	7214	80	De Corto Plazo 1 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto plazo 1. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	81	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	7214	81	De Corto Plazo 2 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto plazo 2. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	82	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	7214	82	De Corto Plazo 3 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Corto plazo 3. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	85	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	7214	85	De Largo Plazo 1 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo plazo 1. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	86	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	7214	86	De Largo Plazo 2 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo plazo 2. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	87	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	7214	87	De Largo Plazo 3 Siefore de Ahorro Voluntario Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore de Ahorro Voluntario de Largo plazo 3. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	93	Siefore para Fondos de Previsión Social 11	7214	93	Fondos de Previsión Social - Siefore 11 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 11. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	94	Siefore para Fondos de Previsión Social 12	7214	94	Fondos de Previsión Social - Siefore 12 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 12. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	95	Siefore para Fondos de Previsión Social 13	7214	95	Fondos de Previsión Social - Siefore 13 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 13. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	96	Siefore para Fondos de Previsión Social 14	7214	96	Fondos de Previsión Social - Siefore 14 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 14. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7114	97	Siefore para Fondos de Previsión Social 15	7214	97	Fondos de Previsión Social - Siefore 15 Se registrará el número de acciones de los afiliados para Siefore para Fondo de Previsión Social 15. Corresponde al saldo de la cuenta administrada por la afore en la base de datos de trabajadores .
7115	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Adicionales	7215	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores complemento en pesos Siefores Adicionales <i>"Recursos y Valores Administrados Siefores Adicionales"</i>
7115	06	Complemento en pesos Siefore para Fondos de	7215	06	Siefore para Fondos de Previsión Social 1 Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta

		Previsión Social 1			Complemento en pesos	de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 1" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	07	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 2	7215	07	Siefore para Fondos de Previsión Social 2 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 2" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	08	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 3	7215	08	Siefore para Fondos de Previsión Social 3 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 3" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	09	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 4	7215	09	Siefore para Fondos de Previsión Social 4 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 4" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	10	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 5	7215	10	Siefore para Fondos de Previsión Social 5 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 5" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	11	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 6	7215	11	Siefore para Fondos de Previsión Social 6 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 6" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	12	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 7	7215	12	Siefore para Fondos de Previsión Social 7 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 7" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	13	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 8	7215	13	Siefore para Fondos de Previsión Social 8 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 8" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	14	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 9	7215	14	Siefore para Fondos de Previsión Social 9 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 9" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	15	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 10	7215	15	Siefore para Fondos de Previsión Social 10 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 10" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.

						publicación.
7115	16	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1	7215	16	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 1" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	17	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2	7215	17	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 2" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	18	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3	7215	18	Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Corto Plazo 3" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	19	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1	7215	19	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 1" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	20	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2	7215	20	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 2" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	21	Complemento en pesos Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3	7215	21	Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore de Ahorro Voluntario de Largo Plazo 3" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	22	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 11	7215	22	Siefore para Fondos de Previsión Social 11 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 11" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	23	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 12	7215	23	Siefore para Fondos de Previsión Social 12 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 12" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	24	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 13	7215	24	Siefore para Fondos de Previsión Social 13 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 13" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	25	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 14	7215	25	Siefore para Fondos de Previsión Social 14 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 14" a la fecha de

					emisión de la información financiera o de su publicación.
7115	26	Complemento en pesos Siefore para Fondos de Previsión Social 15	7215	26	Siefore para Fondos de Previsión Social 15 Complemento en pesos
					Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore para Fondos de Previsión Social 15" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7120	00	Bancos cuentas administradas por cuenta de trabajadores	7220	00	Administración de Bancos por cuenta de trabajadores
					"Recursos y Valores Administrados"
7120	01	Chequera 1	7220	01	1 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	02	Chequera 2	7220	02	2 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	03	Chequera 3	7220	03	3 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	04	Chequera 4	7220	04	4 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	05	Chequera 5	7220	05	5 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	06	Chequera 6	7220	06	6 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	07	Chequera 7	7220	07	7 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	08	Chequera 8	7220	08	8 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	09	Chequera 9	7220	09	9 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.
7120	10	Chequera 10	7220	10	10 Chequera
					Se presentará por cada chequera el saldo disponible de los recursos de los trabajadores que se hayan puesto a disposición y que a la fecha de la emisión de la balanza no hayan sido COBRADOS y/o se encuentren disponibles en el proceso de solicitud de saldos.

7121	00	Saldo de trabajadores administrados Régimen 10° Transitorio	7221	00	Administración de saldos de trabajadores Régimen 10° Transitorio	"Información administrada de Trabajadores"
7121	01	Saldos de trabajadores SAR 92 administrados - Régimen 10° Transitorio	7221	01	Administración SAR 92 de Saldos de Trabajadores - Régimen 10° Transitorio	Se registrarán los movimientos de entrada y salida de las cuentas individuales de los trabajadores cuyos_datos son administrados por el Fondo Nacional de Pensiones de los trabajadores al Servicio del Estado y corresponden aquellos trabajadores que no se encuentran bajo el régimen décimo transitorio, cuyos recursos se encuentran depositados en Banco de México generados por los movimientos hasta el 2008. Esta cuenta también se registrarán los rendimientos que generen los saldos de los trabajadores en Banco de México. Esta cuenta es de uso exclusivo del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.
7121	02	Saldos de trabajadores SAR ISSSTE administrados - Régimen 10° Transitorio	7221	02	Administración SAR ISSSTE de Saldos de trabajadores - Régimen 10° Transitorio	Se registrarán los movimientos de entrada y salida de las cuentas individuales de los trabajadores cuyos DATOS son administrados por el Fondo Nacional de Pensiones de los trabajadores al Servicio del Estado y corresponde a los trabajadores que se encuentra bajo el régimen décimo transitorio, cuyos recursos se encuentran depositados en Banco de México generados por los movimientos a partir del 2008. En esta cuenta también se registrarán los rendimientos que generen los saldos de los trabajadores en Banco de México. Esta cuenta es de uso exclusivo del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.
7122	00	Saldo de Trabajadores administrados en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA	7222	00	Administración de Saldos de Trabajadores en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA	"Información administrada de Trabajadores"
7122	01	Saldos de trabajadores administrados SAR 92	7222	01	Administración de Saldos de trabajadores SAR 92	Se registrarán los movimientos de entrada y salida de las cuentas individuales de los trabajadores cuyos_DATOS son administrados por el Fondo Nacional de Pensiones de los trabajadores al Servicio del Estado y corresponde aquellos trabajadores que no se encuentran bajo el régimen décimo transitorio, cuyos los recursos se encuentran depositados en Banco de México generados por movimientos hasta el 2008. En esta cuenta también se registrarán los rendimientos que generen los saldos de los trabajadores en Banco de México. Esta cuenta es de uso exclusivo del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.
7124	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefiores Básicas	7224	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores Siefiores Básicas	"Recursos y Valores Administrados Siefiores Básicas"
7124	01	Siefiore Básica 55-59 Retiro	7224	01	Retiro Siefiore Básica 55-59	Se registrará el valor de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefiore Básica 55-59" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administrados por la AFORE en esta Siefiore.
7124	02	Siefiore Básica 55-59 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	02	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefiore Básica 55-59	Se registrará el valor de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefiore Básica 55-59" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones

					administrados por la AFORE en esta Siefore.	
7124	03	Siefore Básica 55-59 Cuota Social	7224	03	Cuota social Siefore Básica 55-59	Se registrará el valor de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	04	Siefore Básica 55-59 SAR Anterior	7224	04	SAR Anterior Siefore Básica 55-59	Se registrará el valor de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	05	Siefore Básica 55-59 Ahorro Voluntario IMSS	7224	05	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	06	Siefore Básica 55-59 SAR ISSSTE 1992	7224	06	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	07	Siefore Básica 55-59 RCV ISSSTE	7224	07	RCV ISSSTE Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	08	Siefore Básica 55-59 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	08	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	09	Siefore Básica 55-59 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	09	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 55-59	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 55-59" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	10	Cuenta de Pensión	7224	10	Cuenta de Pensión	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Cuenta de Pensión", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en títulos administrados por la AFORE en esta Siefore.
7124	11	Siefore Básica 60-64 Retiro	7224	11	Retiro Siefore Básica 60- 64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	12	Siefore Básica 60-64 Cesantía en Edad	7224	12	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" e

		Avanzada y Vejez			Básica 60-64	la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	13	Siefore Básica 60-64 Cuota Social	7224	13	Cuota Social Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	14	Siefore Básica 60-64 SAR Anterior	7224	14	SAR Anterior Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	15	Siefore Básica 60-64 Ahorro Voluntario IMSS	7224	15	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	16	Siefore Básica 60-64 SAR ISSSTE 1992	7224	16	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	17	Siefore Básica 60-64 RCV ISSSTE	7224	17	RCV ISSSTE Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	18	Siefore Básica 60-64 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	18	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	19	Siefore Básica 60-64 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	19	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 60-64	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 60-64" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	20	Siefore Básica 75-79 Retiro	7224	20	Retiro Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	21	Siefore Básica 75-79 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	21	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	22	Siefore Básica 75-79	7224	22	Cuota Social Siefore	Se registrará el número de acciones de los

		Cuota Social			Básica 75-79	trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	23	Siefore Básica 75-79 SAR Anterior	7224	23	SAR Anterior Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	24	Siefore Básica 75-79 Ahorro Voluntario IMSS	7224	24	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	25	Siefore Básica 75-79 SAR ISSSTE 1992	7224	25	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	26	Siefore Básica 75-79 RCV ISSSTE	7224	26	RCV ISSSTE Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	27	Siefore Básica 75-79 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	27	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	28	Siefore Básica 75-79 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	28	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 75-79	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 75-79" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	29	Siefore Básica 85-89 Retiro	7224	29	Retiro Siefore Básica 85- 89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	30	Siefore Básica 85-89 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	30	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	31	Siefore Básica 85-89 Cuota Social	7224	31	Cuota Social Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.

7124	32	Siefore Básica 85-89 SAR Anterior	7224	32	SAR Anterior Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	33	Siefore Básica 85-89 Ahorro Voluntario IMSS	7224	33	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	34	Siefore Básica 85-89 SAR ISSSTE 1992	7224	34	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	35	Siefore Básica 85-89 RCV ISSSTE	7224	35	RCV ISSSTE Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	36	Siefore Básica 85-89 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	36	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	37	Siefore Básica 85-89 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	37	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 85-89	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 85-89" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	38	Siefore Básica de Pensiones Retiro	7224	38	Retiro Siefore Básica de Pensiones	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	39	Siefore Básica de Pensiones Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	39	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica de Pensiones	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	40	Siefore Básica de Pensiones Cuota Social	7224	40	Cuota Social Siefore Básica de Pensiones	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	41	Siefore Básica de Pensiones SAR Anterior	7224	41	SAR Anterior Siefore Básica de Pensiones	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el

					saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	42	Siefore Básica de Pensiones Ahorro Voluntario IMSS	7224	42	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica de Pensiones Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	43	Siefore Básica de Pensiones SAR ISSSTE 1992	7224	43	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica de Pensiones Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 4" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	44	Siefore Básica de Pensiones RCV ISSSTE	7224	44	RCV ISSSTE Siefore Básica de Pensiones Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de RCV ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	45	Siefore Básica de Pensiones Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	45	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica de Pensiones Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	46	Siefore Básica de Pensiones Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	46	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica de Pensiones Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	47	Siefore Básica Inicial Retiro	7224	47	Retiro Siefore Básica Inicial Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	48	Siefore Básica Inicial Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	48	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica Inicial Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	49	Siefore Básica Inicial Cuota Social	7224	49	Cuota Social Siefore Básica Inicial Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	50	Siefore Básica Inicial SAR Anterior	7224	50	SAR Anterior Siefore Básica Inicial Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	51	Siefore Básica Inicial Ahorro Voluntario IMSS	7224	51	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica Inicial Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en

						acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	52	Siefore Básica Inicial SAR ISSSTE 1992	7224	52	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica Inicial	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	53	Siefore Básica Inicial RCV ISSSTE	7224	53	RCV ISSSTE Siefore Básica Inicial	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	54	Siefore Básica Inicial Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	54	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica Inicial	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	55	Siefore Básica Inicial Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	55	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica Inicial	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica Inicial" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	56	Siefore Básica 90-94 Retiro	7224	56	Retiro Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	57	Siefore Básica 90-94 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	57	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	58	Siefore Básica 90-94 Cuota Social	7224	58	Cuota Social Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	59	Siefore Básica 90-94 SAR Anterior	7224	59	SAR Anterior Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	60	Siefore Básica 90-94 Ahorro Voluntario IMSS	7224	60	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	61	Siefore Básica 90-94 SAR ISSSTE 1992	7224	61	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la

						base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	62	Siefore Básica 90-94 RCV ISSSTE	7224	62	RCV ISSSTE Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de RCV ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	63	Siefore Básica 90-94 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	63	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	64	Siefore Básica 90-94 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	64	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 90-94	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 90-94" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	65	Siefore Básica 80-84 Retiro	7224	65	Retiro Siefore Básica 80- 84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	66	Siefore Básica 80-84 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	66	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	67	Siefore Básica 80-84 Cuota Social	7224	67	Cuota Social Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	68	Siefore Básica 80-84 SAR Anterior	7224	68	SAR Anterior Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	69	Siefore Básica 80-84 Ahorro Voluntario IMSS	7224	69	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	70	Siefore Básica 80-84 SAR ISSSTE 1992	7224	70	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	71	Siefore Básica 80-84 RCV ISSSTE	7224	71	RCV ISSSTE Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de RCV ISSSTE", operados en la base

						de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	72	Siefore Básica 80-84 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	72	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	73	Siefore Básica 80-84 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	73	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 80-84	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 80-84" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	74	Siefore Básica 70-74 Retiro	7224	74	Retiro Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	75	Siefore Básica 70-74 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	75	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	76	Siefore Básica 70-74 Cuota Social	7224	76	Cuota Social Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	77	Siefore Básica 70-74 SAR Anterior	7224	77	SAR Anterior Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	78	Siefore Básica 70-74 Ahorro Voluntario IMSS	7224	78	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	79	Siefore Básica 70-74 SAR ISSSTE 1992	7224	79	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	80	Siefore Básica 70-74 RCV ISSSTE	7224	80	RCV ISSSTE Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	81	Siefore Básica 70-74 Aportaciones de Ahorro	7224	81	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en

		Solidario ISSSTE			Básica 70-74	la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	82	Siefore Básica 70-74 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	82	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 70-74	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 70-74" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	83	Siefore Básica 65-69 Retiro	7224	83	Retiro Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Retiro", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	84	Siefore Básica 65-69 Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7224	84	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	85	Siefore Básica 65-69 Cuota Social	7224	85	Cuota Social Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Cuota Social", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	86	Siefore Básica 65-69 SAR Anterior	7224	86	SAR Anterior Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de SAR anterior", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	87	Siefore Básica 65-69 Ahorro Voluntario IMSS	7224	87	Ahorro Voluntario IMSS Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Ahorro Voluntario IMSS", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	88	Siefore Básica 65-69 SAR ISSSTE 1992	7224	88	SAR ISSSTE 1992 Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de SAR ISSSTE 1992", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	89	Siefore Básica 65-69 RCV ISSSTE	7224	89	RCV ISSSTE Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de RVC ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7124	90	Siefore Básica 65-69 Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE	7224	90	Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Aportaciones de Ahorro Solidario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.

7124	91	Siefore Básica 65-69 Ahorro Voluntario ISSSTE	7224	91	Ahorro Voluntario ISSSTE Siefore Básica 65-69	Se registrará el número de acciones de los trabajadores o afiliados generadas por la compra y venta de acciones en la "Siefore Básica 65-69" en la "cuenta de Ahorro Voluntario ISSSTE", operados en la base de datos de trabajadores administrada por la Afore. Esta cuenta reportará el saldo en acciones administradas por la AFORE en esta Siefore.
7125	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas	7225	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas Complemento en pesos	"Recursos y Valores Administrados Siefores Básicas"
7125	01	Complemento en pesos Siefore Básica 55-59	7225	01	Siefore Básica 55-59 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 55-59" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	02	Complemento en pesos Siefore Básica 60-64	7225	02	Siefore Básica 60-64 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 60-64" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	03	Complemento en pesos Siefore Básica 75-79	7225	03	Siefore Básica 75-79 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 75-79" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	04	Complemento en pesos Siefore Básica 85-89	7225	04	Siefore Básica 85-89 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 85-89" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	05	Complemento en pesos Siefore Básica de Pensiones	7225	05	Siefore de Pensiones Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica de Pensiones" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	06	Complemento en pesos Siefore Básica Inicial	7225	06	Siefore Básica Inicial Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica Inicial" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	07	Complemento en pesos Siefore Básica 90-94	7225	07	Siefore Básica 90-94 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 90-94" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	08	Complemento en pesos Siefore Básica 80-84	7225	08	Siefore Básica 80-84 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 80-84" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7125	09	Complemento en pesos Siefore Básica 70-74	7225	09	Siefore Básica 70-74 Complemento en pesos	Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 70-74" a la fecha de emisión de la

					información financiera o de su publicación.
7125	10	Complemento en pesos Siefore Básica 65-69	7225	10	Siefore Básica 65-69 Complemento en pesos
					Se registrará el complemento en pesos que sumado al número de acciones de las subcuentas de la cuenta "Acciones administradas por cuenta de trabajadores", reporte el saldo total a valor nominal en pesos de tales acciones en la "Siefore Básica 65-69" a la fecha de emisión de la información financiera o de su publicación.
7180	00	Remuneraciones variables pagadas a Agentes Promotores propios	7280	00	Agentes Promotores Propios - Remuneraciones variables pagadas
					"Información de Agentes Promotores" El saldo de esta cuenta deberá corresponder al saldo de la cuenta 5401 02
7180	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	7280	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables
					Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores propios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propia, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses.
7180	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses	7280	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables
					Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores propios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propia, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses.
7180	03	Remuneraciones variables por afiliaciones	7280	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables
					Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores propios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propia, por las afiliaciones de cuentas individuales.
7180	04	Remuneraciones variables por recertificaciones	7280	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables
					Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores propios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propia, por recertificación de cuentas individuales.
7180	05	Otras Remuneraciones variables	7280	05	Remuneraciones Variables Otras
					Se registrará cualquier concepto que no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas descritas, relacionadas con las "Remuneraciones variables pagadas a Agentes Promotores Propios", incluyendo las remuneraciones variables derivadas de esquemas de compensación vigentes antes del 2 de marzo de 2015. Las Administradoras deberán enviar a la Comisión el sexto día hábil de cada mes, la integración de esta subcuenta.
7180	07	Bonos de productividad	7280	07	Productividad Bonos
					Se registrarán los bonos de productividad o cualquier tipo de bono pagado a los Agentes Promotores propios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propia.
7180	08	Comisiones por Ahorro Voluntario	7280	08	Ahorro Voluntario - Comisiones
					Se registrarán los incentivos por captación de aportaciones de ahorro voluntario pagados a los Agentes Promotores propios y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propias.
7180	09	Comisiones por retención de cartera de clientes	7280	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones
					Se registrarán las comisiones por concepto de mantenimiento de cartera de clientes pagadas a los Agentes Promotores propios y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas propias.
7181	00	Remuneraciones variables pagadas a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7281	00	Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios - Remuneraciones variables pagadas
					"Información de Agentes Promotores" El saldo de esta cuenta deberá corresponder al saldo de la cuenta 5401 18

7181	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	7281	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses.
7181	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses	7281	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses.
7181	03	Remuneraciones variables por afiliaciones	7281	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios por las afiliaciones de cuentas individuales.
7181	04	Remuneraciones variables por recertificaciones	7281	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Agentes Promotores, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios por recertificación de cuentas individuales.
7181	05	Otras Remuneraciones variables a empresas de servicios	7281	05	Remuneraciones Variables Otras - Empresas de servicios	Se registrará cualquier concepto que no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas descritas, relacionadas con las "Remuneraciones variables pagadas a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios", incluyendo las remuneraciones variables derivadas de esquemas de compensación vigentes antes del 2 de marzo de 2015. Las Administradoras deberán enviar a la Comisión el sexto día hábil de cada mes, la integración de esta subcuenta.
7181	07	Bonos de productividad	7281	07	Productividad Bonos	Se registrarán los bonos de productividad o cualquier tipo de bono pagado a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios.
7181	08	Comisiones por Ahorro Voluntario	7281	08	Ahorro Voluntario - Comisiones	Se registrarán los incentivos por captación de aportaciones de ahorro voluntario pagados a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios.
7181	09	Comisiones por retención de cartera de clientes	7281	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones	Se registrarán las comisiones por concepto de mantenimiento de cartera de clientes pagadas a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios, y en general a cualquier integrante de la estructura de ventas, contratados a través de Empresas de Servicios.
7182	00	Remuneraciones variables pagadas a Comisionistas	7282	00	Comisionistas - Remuneraciones variables pagadas	"Información de Agentes Promotores" El saldo de esta cuenta deberá corresponder al saldo de la cuenta 5401 19
7182	01	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	7282	01	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Comisionistas, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses.
7182	02	Remuneraciones variables por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la	7282	02	Por cuentas individuales traspasadas con permanencia en la Administradora	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Comisionistas, por los traspasos de cuentas individuales con permanencia en la Administradora

		Administradora Transferente menor a treinta meses			Transferente menor a treinta meses - Remuneraciones variables	Transferente menor a treinta meses.
7182	03	Remuneraciones variables por afiliaciones	7282	03	Afiliaciones - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Comisionistas por afiliaciones de cuentas individuales.
7182	04	Remuneraciones variables por recertificaciones	7282	04	Recertificaciones - Remuneraciones variables	Se registrará el monto de las remuneraciones variables devengadas al periodo que se reporta de los Comisionistas por recertificación de cuentas individuales.
7182	05	Otras Remuneraciones variables a comisionistas	7282	05	Remuneraciones Variables Otras - Comisionistas	Se registrará cualquier concepto que no se encuentre contemplado dentro de alguna de las subcuentas descritas, relacionadas con las "Remuneraciones variables pagadas a Comisionistas", incluyendo las remuneraciones variables derivadas de esquemas de compensación vigentes antes del 2 de marzo de 2015. Las Administradoras deberán enviar a la Comisión el sexto día hábil de cada mes, la integración de esta subcuenta.
7182	07	Bonos de productividad	7282	07	Productividad Bonos	Se registrarán los bonos de productividad o cualquier tipo de bono pagado a los Comisionistas.
7182	08	Comisiones por Ahorro Voluntario	7282	08	Ahorro Voluntario - Comisiones	Se registrarán los incentivos por captación de aportaciones de ahorro voluntario pagados a los Comisionistas.
7182	09	Comisiones por retención de cartera de clientes	7282	09	Retención de cartera de clientes - Comisiones	Se registrarán las comisiones por concepto de mantenimiento de cartera de clientes pagadas a los Comisionistas.
7183	00	Número total de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	7283	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	"Información de Agentes Promotores"
7183	01	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores propios	7283	01	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores Propios	Se registrará el número total de traspasos con permanencia igual o mayor a treinta meses en la Afore Transferente efectuados por Agentes Promotores Propios. Dichos traspasos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7183	02	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7283	02	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	Se registrará el número total de traspasos con permanencia igual o mayor a treinta meses en la Afore Transferente efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios. Dichos traspasos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7183	03	Número total de traspasos efectuados por Comisionistas	7283	03	Total de número de traspasos efectuados por Comisionistas	Se registrará el número total de traspasos con permanencia igual o mayor a treinta meses en la Afore Transferente efectuados por Comisionistas. Dichos traspasos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7184	00	Número total de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses	7284	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente menor a treinta meses	"Información de Agentes Promotores"
7184	01	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores propios	7284	01	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores Propios	Se registrará el número total de traspasos con permanencia menor a treinta meses en la Afore Transferente efectuados por Agentes Promotores Propios. Dichos traspasos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7184	02	Número total de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7284	02	Total de número de traspasos efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	Se registrará el número total de traspasos con permanencia menor a treinta meses en la Afore Transferente efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios. Dichos traspasos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7184	03	Número total de traspasos efectuados por	7284	03	Total de número de traspasos efectuados por	Se registrará el número total de traspasos con permanencia menor a treinta meses en la Afore

		Comisionistas			Comisionistas	Transferente efectuados por Comisionistas. Dichos trasposos deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7185	00	Número total de afiliaciones	7285	00	Total de número de afiliaciones	"Información de Agentes Promotores"
7185	01	Número total de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores propios	7285	01	Total de número de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores propios	Se registrará el número total de afiliaciones efectuados por Agentes Promotores Propios. Dichas afiliaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7185	02	Número total de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7285	02	Total de número de afiliaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	Se registrará el número total de afiliaciones efectuados por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios. Dichas afiliaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7185	03	Número total de afiliaciones efectuadas por Comisionistas	7285	03	Total de número de afiliaciones efectuadas por Comisionistas	Se registrará el número total de afiliaciones efectuadas por Comisionistas. Dichas afiliaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7186	00	Número total de recertificaciones	7286	00	Total de número de Recertificaciones	"Información de Agentes Promotores"
7186	01	Número total de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores propios	7286	01	Total de número de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores propios	Se registrará el número total de recertificaciones efectuados por Agentes Promotores Propios. Dichas recertificaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7186	02	Número total de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7286	02	Total de número de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	Se registrará el número total de recertificaciones efectuadas por Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios. Dichas recertificaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7186	03	Número total de recertificaciones efectuadas por Comisionistas	7286	03	Total de número de recertificaciones efectuadas por Comisionistas	Se registrará el número total de recertificaciones efectuadas por Comisionistas. Dichas recertificaciones deberán corresponder a los montos que se registren en el mes que se trate por concepto de remuneraciones variables en las cuentas correspondientes.
7186	04	Número total de recertificaciones efectuadas a través de Call-Center	7286	04	Número total de recertificaciones efectuadas a través de Call-Center	Se registrará el número total de recertificaciones efectuadas a través de Call-Center.
7303	00	Saldos de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT	7403	00	Administración por INFONAVIT de saldos de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios	"Información administrada de Trabajadores"
7303	01	Saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios administrados en AIV'S por INFONAVIT	7403	01	Administración en AIV's de los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el INFONAVIT y son operados en la base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al INFONAVIT 97. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7303	02	Complemento en pesos por los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT	7403	02	Administración de los saldos de vivienda 97 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT Complemento en pesos	Se registrará en pesos y representará el complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda INFONAVIT 97 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.

7303	03	Saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios administrados en AIV'S por INFONAVIT	7403	03	Administración en AIV's de los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT	Se registrarán los movimientos de entradas y salidas en unidades denominadas AIV's, originados por los procesos de aportaciones, retiros, unificaciones, separaciones y procesos de crédito de vivienda, entre otros, cuyos recursos se mantienen en el INFONAVIT y son operados en la base de datos de trabajadores que administra la AFORE. Esta cuenta reportará el saldo en unidades denominadas AIV's correspondiente al INFONAVIT 92. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7303	04	Complemento en pesos por los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT	7403	04	Administración de los saldos de vivienda 92 de trabajadores en prestadora de servicios por INFONAVIT Complemento en pesos	Se registrará en pesos y representará el complemento de la valuación de las AIV'S totales al cierre de cada mes o a la fecha que se emita la información financiera. Esta cuenta se adicionará con un complemento en pesos que sumado con la cuenta anterior de Vivienda INFONAVIT 92 en AIV's reportará el saldo de las AIV's valuado en pesos con el valor de la AIV'S del 1er día natural del mes siguiente. Al siguiente día hábil se podrá reversar el registro del complemento en pesos. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	00	Saldos en BANXICO de prestadoras de servicios	7404	00	Prestadora de servicios Saldos en BANXICO	"Información administrada de Trabajadores"
7304	01	Retiro	7404	01	Retiro	Se registrará el saldo por concepto de "Retiro" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	02	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	7404	02	Vejez y Cesantía en Edad Avanzada	Se registrará el saldo por concepto de "Cesantía en edad avanzada" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México, así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	03	Cuota social	7404	03	Cuota social	Se registrará el saldo por concepto de "Cuota Social" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México, así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	04	Voluntarias	7404	04	Voluntarias	Se registrará el saldo por concepto de "Voluntarias" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México, así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	05	SAR 1992	7404	05	SAR 1992	Se registrará el saldo por concepto de "SAR 1992" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México, así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge como Prestadora de Servicios.
7304	06	Complementarias	7404	06	Complementarias	Se registrará el saldo por concepto de "Complementarias" de las cuentas individuales inactivas invertidas en el Banco de México, así como los rendimientos por dicho concepto por el período en que se devenguen. Esta cuenta es de uso exclusivo para la Administradora que funge

					como Prestadora de Servicios.

ANEXO E

Reglas de agrupación y presentación en el Estado de Situación Financiera

Reglas de agrupación de activo

Cuenta	Subcuenta	Concepto	Descripción
1101	00	Caja	"Efectivo y equivalentes de efectivo"
1102	00	Bancos	"Efectivo y equivalentes de efectivo"
1103	00	Inversiones del disponible a la vista	"Efectivo y equivalentes de efectivo"
1302	00	Deudores diversos con partes relacionadas a corto plazo	"Partes relacionadas"
1310	00	Comisiones por cobrar	"Partes relacionadas"
1301	00	Deudores diversos	"Deudores diversos"
1311	00	Adeudos de funcionarios y empleados	"Deudores diversos"
1312	00	Impuestos por recuperar y/o acreditar	"Impuestos por recuperar"
1230	00	Inversiones en instrumentos financieros	"Inversiones en instrumentos financieros"
1402	00	Inversiones de reserva para pensiones del personal y prima de antigüedad	"Inversiones en instrumentos financieros"
1601	00	Pagos anticipados a corto plazo	"Pagos anticipados"
1232	00	Inversiones en la reserva especial	"Inversiones permanentes en acciones"
1233	00	Inversiones en capital social mínimo de SIEFORES	"Inversiones permanentes en acciones"
1401	00	Inversiones permanentes	"Inversiones permanentes en acciones"
1231	00	Inversiones en instrumentos de deuda a largo plazo	"Instrumentos financieros a largo plazo"
1501	00	Mobiliario y equipo	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1502	00	Equipo de transporte	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1503	00	Inmuebles	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1504	00	Bienes en Arrendamiento (Corto Plazo)	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1505	00	Bienes en Arrendamiento	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1603	00	Adaptaciones y mejoras	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3102	00	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3103	00	Depreciación acumulada de equipo de transporte	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3104	00	Depreciación acumulada de inmuebles - Edificio	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3105	00	Depreciación acumulada de bienes en arrendamiento (Corto Plazo)	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3106	00	Amortización acumulada de bienes en Arrendamiento	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3110	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración tangibles	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
3109	00	Depreciación acumulada de adaptaciones y mejoras	"Propiedades, Mobiliario y Equipo - Neto"
1602	00	Pagos anticipados a largo plazo	"Pagos anticipados - largo plazo"
1801	00	Deudores diversos con partes relacionadas a largo plazo	"Partes relacionadas Largo Plazo"
1606	00	Activos intangibles	"Activos intangibles - Neto"
3107	00	Amortización acumulada de activos intangibles de vida definida	"Activos intangibles - Neto"
3108	00	Deterioro en el valor de los activos de larga duración intangibles	"Activos intangibles - Neto"
1608	00	Crédito mercantil	"Crédito Mercantil"
3111	00	Pérdidas por deterioro del crédito mercantil	"Crédito Mercantil"

1607	00	Impuestos diferidos – Activo	"Impuestos diferidos"
1604	00	Depósitos en garantía	"Otros Activos"

Reglas de agrupación de pasivo y capital

Cuenta	Subcuenta	Concepto	Descripción
2101	00	Acreedores diversos	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2102	00	Dividendos por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2103	00	Provisiones para obligaciones diversas	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2104	00	Impuestos y contribuciones por pagar	"Impuestos y contribuciones por pagar"
2105	00	Multas y sanciones por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2106	00	Créditos o préstamos autorizados	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2107	00	Intereses por pagar de créditos o préstamos	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2108	00	Impuestos a la utilidad por pagar	"Impuestos a la utilidad por pagar"
2109	00	Impuestos diferidos	"Impuestos diferidos"
2110	00	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida	"Participación de los trabajadores en las utilidades diferida"
2111	00	Participación de los trabajadores en las utilidades	"Participación de los trabajadores en las utilidades"
2112	00	Partes relacionadas	"Partes relacionadas"
2113	00	Rentas por pagar terceros	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2201	00	Reserva para pensiones del personal	"Beneficios a los empleados"
2202	00	Reserva para primas de antigüedad y beneficios por terminación	"Beneficios a los empleados"
2204	00	Comisiones por pagar	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
2205	00	Depósitos recibidos en garantía	"Cuentas por pagar y otros gastos acumulados"
4101	00	Capital social pagado	"Capital Contribuido"
4102	00	Prima en venta de acciones	"Capital Contribuido"
4201	00	Reserva legal	"Capital ganado"
4103	00	Aportaciones para futuros aumentos de capital	"Capital Contribuido"
4301	00	Resultados de ejercicios anteriores	"Capital ganado"
4302	00	Resultados del ejercicio	"Capital ganado"
4303	00	Otros Resultados Integrales	"Capital ganado"

4304	00	Otras Cuentas de Capital no sujetas a distribución	"Capital ganado"

ANEXO F

Reglas de agrupación y presentación en el Estado de Resultado Integral

Reglas de agrupación y presentación de cuentas acreedoras en el Estado de Resultado Integral

Cuenta	Sub Cta	Cuenta	Rubro al Estado de Resultados
5101	00	Ingresos por comisiones	"Ingresos por Comisiones"
5105	00	Otros Ingresos	"Otros Gastos /Otros Ingresos - Neto"
5106	00	Participación en los resultados de subsidiarias	"Participación en los resultados de subsidiarias"

Reglas de agrupación y presentación de cuentas de deudoras en el Estado de Resultado Integral

Cuenta	Sub Cta	Cuenta	Rubro al Estado de Resultados
5401	00	Costos de afiliación y trasposos	"Costo de Operación"
5402	00	Costos regulatorios	"Otros Costos de Operación"
5403	00	Costos directos de operación de personal operativo y servicio a trabajadores	"Otros Costos de Operación"
5404	00	Costos directos de operación por inversión y administración de riesgos	"Costo de Operación"
5405	00	Gastos generales de administración*	"Gastos de Administración"
5408	00	Otros gastos	"Otros Gastos /Otros ingresos - Neto"
5406	00	Resultado Integral de Financiamiento	"Resultado integral de financiamiento"
5407	00	Impuesto a la utilidad	"Impuesto a la utilidad"

* Rubros a donde se agrupan las cuentas para estados financieros"

ANEXO G

Reglas agrupación y presentación de Cuentas de Orden en el Estado de Situación Financiera

Cta.	Sub Cta.	Cuenta de naturaleza Deudora	Cta.	Sub Cta.	Cuenta de naturaleza Acreedora	Rubro en el Balance General
7103	00	Salvos administrados de vivienda INFONAVIT	7203	00	Administración de saldos de vivienda INFONAVIT	"Información administrada de Trabajadores"
7108	00	Salvos administrados de vivienda FOVISSSTE	7208	00	Administración de saldos de vivienda FOVISSSTE	"Información administrada de Trabajadores"
7104	00	Bonos de pensión de ISSSTE	7204	00	ISSSTE Bonos de pensión	"Información administrada de Trabajadores"
7106	00	Acciones de Siefores , posición de terceros	7206	00	Posición de terceros, acciones de Siefores	"Recursos y Valores Administrados"
7107	00	Acciones de Siefores , posición propia	7207	00	Posición propia, acciones en Siefores	"Recursos y Valores Administrados"
7114	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores	7214	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores Siefores	"Recursos y Valores Administrados"

		Adicionales			Adicionales	
7124	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas	7224	00	Administración de acciones por cuenta de trabajadores Siefores Básicas	"Recursos y Valores Administrados"
7115	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Adicionales	7215	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Adicionales	"Recursos y Valores Administrados"
7125	00	Complemento en pesos Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas	7225	00	Acciones administradas por cuenta de trabajadores Siefores Básicas Complemento en pesos	"Recursos y Valores Administrados"
7120	00	Bancos cuentas administradas por cuenta de trabajadores	7220	00	Administración de Bancos por cuenta de trabajadores	"Recursos y Valores Administrados"
7303	00	SalDOS de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios administrados por INFONAVIT	7403	00	Administración por INFONAVIT de salDOS de vivienda de trabajadores en prestadora de servicios	"Información administrada de Trabajadores"
7304	00	SalDOS en BANXICO de prestadoras de servicios	7404	00	Prestadora de servicios SalDOS en BANXICO	"Información administrada de Trabajadores"
7121	00	SalDO de trabajadores administrados Régimen 10° Transitorio	7221	00	Administración de salDOS de trabajadores Régimen 10° Transitorio	"Información administrada de Trabajadores"
7122	00	SalDO de Trabajadores administrados en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA	7222	00	Administración de SalDOS de Trabajadores en PENSIONISSSTE en su carácter de ICEFA	"Información administrada de Trabajadores"
7180	00	Remuneraciones variables pagadas a Agentes Promotores propios	7280	00	Agentes Promotores Propios - Remuneraciones variables pagadas	"Información de Agentes Promotores"
7181	00	Remuneraciones variables pagadas a los Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios	7281	00	Agentes Promotores contratados a través de Empresas de Servicios - Remuneraciones variables pagadas	"Información de Agentes Promotores"
7182	00	Remuneraciones variables pagadas a Comisionistas	7282	00	Comisionistas - Remuneraciones variables pagadas	"Información de Agentes Promotores"
7183	00	Número total de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	7283	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente igual o mayor a treinta meses	"Información de Agentes Promotores"
7184	00	Número total de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente menor a	7284	00	Total de número de traspasos con permanencia en la Administradora Transferente menor a	"Información de Agentes Promotores"

		treinta meses			treinta meses	
7185	00	Número total de afiliaciones	7285	00	Total de número de afiliaciones	"Información de Agentes Promotores"
7186	00	Número total de Recertificaciones	7286	00	Total de número de Recertificaciones	"Información de Agentes Promotores"

ANEXO H
Razón Social de la Administradora
Estado de Situación Financiera
31 de diciembre de 20xx

Cifras en miles de pesos mexicanos			
	31 de diciembre de 20XX		31 de diciembre de 20XX
<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
Activo a Corto plazo:	\$	Pasivo a Corto Plazo:	\$
Efectivo y equivalentes de efectivo ¹		Cuentas por pagar y otros gastos acumulados	
		Partes relacionadas	
Inversiones en instrumentos financieros		Impuestos y contribuciones por pagar	
		Participación de los trabajadores en las utilidades	
Cuentas por cobrar:		Impuestos a la utilidad por pagar	
Partes relacionadas		Suma del Pasivo a Corto Plazo	
Deudores diversos			
Impuestos por recuperar		Pasivo a Largo Plazo:	
Pagos anticipados a corto plazo		Impuestos a la utilidad diferidos	
Suma del Activo a Corto Plazo		Participación de los trabajadores en las utilidades diferida	
		Beneficios a los empleados	
Inversiones Permanentes		Suma del Pasivo a Largo Plazo	
Crédito Mercantil		Total Pasivo	
Instrumentos Financieros a Largo Plazo		Capital Contable	
Propiedades Mobiliario y Equipo – Neto		Capital Contribuido:	
Otros Activos:		Capital social	
Pagos anticipados a largo plazo		Aportaciones para futuros aumentos de capital	
Partes relacionadas largo plazo		Prima en venta de acciones	
Otros activos		Capital Ganado:	
Impuestos Diferidos		Reserva legal	
Activos Intangibles – Neto		Utilidades (pérdidas) acumuladas	
		Otros resultados integrales	
Suma del Activo a Largo Plazo e Intangibles		Otras Cuentas de Capital no sujetas a distribución	
		Total Capital Contable	
Total de Activo	\$	Total de Pasivo y Capital Contable	\$

Nota 1.- Incluye Efectivo y equivalente de efectivo, Efectivo y equivalente de efectivo restringido e Inversiones a corto Plazo

ANEXO H

Razón Social de la Administradora
Estado de Situación Financiera
31 de diciembre de 20xx

Cifras en miles de pesos mexicanos			
Cuentas de Orden			
31 de diciembre de 20XX		31 de diciembre de 20XX	
Recursos y valores administrados		Información administrada de trabajadores	
Acciones administradas por cuenta de trabajadores (importe)	\$	Saldos administrados de vivienda INFONAVIT (importe)	\$
Acciones de Siefores, posición propia (importe)		Saldos administrados de vivienda FOVISSSTE (importe)	
Acciones de Siefores, posición de terceros (importe)		Saldos de bonos de pensión del ISSSTE (importe)	
Bancos cuentas administradas por cuenta de trabajadores (importe)		Saldos en Banxico de prestadoras de servicios (importe)	
Total Recursos y valores administrados	\$	Total Información administrada de trabajadores	\$

Los presentes estados financieros han sido formulados de acuerdo con las reglas de agrupación de cuentas establecidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros, los cuales fueron autorizados para su emisión el XX de XXXX de XXXX por los funcionarios que firman al calce.

Director General	Contador General	Comisario
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.	Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces	Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.

Los estados financieros a que se hace referencia en los artículos 87 de la Ley y 108 del Reglamento, cuando sean anuales, deberán estar firmados por los administradores y comisarios que hayan aprobado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos, mientras que los trimestrales, deberán incluir la firma de los administradores, y si así lo consideran las Administradoras y Empresas Operadoras se podrá consignar también la firma de los comisarios.

ANEXO I	
Razón Social de la Administradora	
Estado de Resultado Integral	
Del 01 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX	
Cifras en miles de pesos mexicanos	
Ingresos por comisiones	\$
Costos de operación:	
Costos de afiliación y traspaso	
Costos directos de operación por inversión y administración de riesgos	
Otros costos de operación	
Utilidad bruta	
Gastos de administración	
Utilidad de operación	
Otros ingresos y gastos - Neto	
Resultado integral de financiamiento:	
Intereses (a cargo) a favor	
Resultado por valuación a valor razonable	
(Pérdida) utilidad en fluctuaciones en moneda extranjera	
Participación en los resultados de subsidiarias y asociadas	

Utilidad (pérdida) antes de impuestos a la utilidad

Impuestos a la utilidad _____

Utilidad (pérdida) neta

Otros resultados integrales (ORI) _____

Participación en los ORI de asociadas _____

Resultado Integral \$ _____

Los presentes estados financieros han sido formulados de acuerdo con las reglas de agrupación de cuentas establecidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros, los cuales fueron autorizados para su emisión el XX de XXXX de XXXX por los funcionarios que firman al calce.

Director General <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.</i>	Contador General <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.</i>	Comisario <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.</i>

Los estados financieros a que se hace referencia en los artículos 87 de la Ley y 108 del Reglamento, cuando sean anuales, deberán estar firmados por los administradores y comisarios que hayan aprobado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos, mientras que los trimestrales, deberán incluir la firma de los administradores, y si así lo consideran las Administradoras y Empresas Operadoras se podrá consignar también la firma de los comisarios.

(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Movimientos de reservas

Incremento de la reserva legal

Resultado integral

Traspaso del resultado del ejercicio anterior

Otros resultados integrales:

Valuación de instrumentos financieros

Resultado del ejercicio

Saldos al 31 de diciembre de 20XX

Ajustes retrospectivos:

Remediciones por beneficios a los empleados

Saldo al 31 de diciembre de 20XX, ajustado

Movimientos de propietarios

Pago de dividendos decretados en la Asamblea General de Accionistas del XXXX

Resultado integral

Traspaso del resultado
de 20XX e incremento
de la reserva legal

Otros resultados
integrales:

Resultados por tenencia
de activos no
monetarios

Resultado del ejercicio

**Saldos al 31 de
diciembre de 20XX**

=====

Los presentes estados financieros han sido formulados de acuerdo con las reglas de agrupación de cuentas establecidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros, los cuales fueron autorizados para su emisión el XX de XXXX de XXXX por los funcionarios que firman al calce.

Director General <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.</i>	Contador General <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces</i>	Comisario <i>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.</i>

Los estados financieros a que se hace referencia en los artículos 87 de la Ley y 108 del Reglamento, cuando sean anuales, deberán estar firmados por los administradores y comisarios que hayan aprobado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos, mientras que los trimestrales, deberán incluir la firma de los administradores, y si así lo consideran las Administradoras y Empresas Operadoras se podrá consignar también la firma de los comisarios.

Nota: Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

ANEXO K:
CATÁLOGO DE CUENTAS PARA LA AGRUPACIÓN Y FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Cuenta	Subcuenta	Concepto Propuesta
12	0	GRUPO 12: CARTERA DE INVERSIONES
1201	0	Inversión en valores de renta variable
1201	01	Nacionales
1201	02	Extranjeros
6101	01	Plus (Minus) valía en valores de renta variable
1202	0	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
1202	01	Gubernamentales
1202	02	Instituciones de crédito
1202	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
6101	02	Plus (Minus) valía en instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
1203	0	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
1203	01	Gubernamentales
1203	02	Instituciones de crédito
1203	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
6101	03	Plus (Minus) valía en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
1204	0	Inversiones Tercerizadas
1204	01	Mandatos de Inversión
6101	04	Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas
1205	0	Depósito Traspaso Banxico
1205	01	DBMX-1
1205	02	DBMX-2
1205	03	DBMX-3
1205	04	DBMX-4
6101	05	Plus (Minus) valía en inversión en el Depósito Traspaso Banxico
1206	0	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
1206	11	Denominados en Dólar Americano
1206	12	Denominados en Euros
1206	13	Denominados en Yenes
1206	90	Denominados en otras Divisas
6101	06	Plus (Minus) valía en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
1207	0	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
1207	11	Denominados en Dólar Americano
1207	12	Denominados en Euros
1207	13	Denominados en Yenes
1207	90	Denominados en otras Divisas
6101	07	Plus (Minus) valía en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
1209	0	Instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas
1209	01	Instrumentos de renta variable
1209	02	Instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
1209	03	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
1209	04	Instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso

1209	05	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
1209	06	Valores extranjeros de deuda
1209	07	Efectivo en garantía denominado en Pesos
1209	08	Efectivo en garantía denominado en Otras Divisas
1209	09	Otros Instrumentos
1209	10	Intereses generados por garantías en efectivo OTC
6101	09	Plus (Minus) valía en instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas
1210	0	Inversión en FIBRAS
1210	01	FIBRAS denominadas en Moneda Nacional y UDIS
1210	90	FIBRAS denominadas en Otras Divisas
6101	10	Plus (Minus) valía en Inversión en FIBRAS
1211	0	Aportaciones de Instrumentos Financieros Derivados Listados
1211	01	Aportaciones en Moneda Nacional
1211	02	Aportaciones en Dólares americanos
1211	03	Aportaciones en Euros
1211	05	Aportaciones en Yenes
1211	90	Aportaciones en otras Divisas
1212	0	Primas por ejercer de Instrumentos Financieros Derivados (OTC)
1212	01	Contratos de opciones sobre renta variable
1212	02	Contratos de opciones sobre tasas de interés
1212	03	Contratos de opciones sobre tipo de cambio en divisas
1212	04	Contratos de opciones sobre otros activos subyacentes
1212	05	Contratos de títulos opcionales sobre renta variable
1213	0	Inversión en valores extranjeros de deuda
1213	10	Denominados en Pesos y UDIS
1213	11	Denominados en Dólar Americano
1213	12	Denominados en Euros
1213	13	Denominados en Yenes
1213	90	Denominados en otras Divisas
6101	13	Plus (Minus) valía en Inversión en valores extranjeros de deuda
1217	0	Inversión en Notas Estructuradas
1217	01	De Emisor Nacional
1217	02	De Emisor Extranjero
6101	17	Plus (minus) valía en Notas Estructuradas
1218	0	Inversión en Títulos Fiduciarios
1218	01	De Emisor Nacional
6101	18	Plus (minus) valía en Títulos Fiduciarios
1220	0	Primas por ejercer de Instrumentos Financieros Derivados Listados
1220	01	Contratos de opciones sobre renta variable
1220	02	Contratos de opciones sobre tasas de interés
1220	03	Contratos de opciones sobre tipo de cambio en divisas
1220	04	Contratos de opciones sobre otros activos subyacentes
1221	0	Valores Prestados
1221	10	Gubernamentales
1221	11	Instituciones de crédito
1221	12	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras

6101	21	Plus (Minus) valía de valores prestados
1222	0	Otros Activos de inversión
1222	01	Otros Activos
6101	22	Plus (minus) valía en Otros Activos de inversión
1224	0	Inversión en Fondos Mutuos
1224	1	Nacionales
1224	2	Extranjeros
6101	24	Plus (Minus) valía de Fondos Mutuos
6101	0	Plus (minus) valía
1234	0	Inversiones Tercerizadas en Tránsito
1234	01	Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas
1234	02	Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas
1234	03	Inversiones Tercerizadas en Tránsito mayor a 48 horas
6101	34	Plus (Minus) valía de Inversiones Tercerizadas en Tránsito
11	0	GRUPO 11: CAJA Y BANCOS
1101	0	Caja
1102	0	Bancos moneda nacional
1102	01	Depósitos Bancarios
1102	02	Depósitos reservados al pago de compromisos futuros
1102	03	Depósitos recibidos en garantía por operaciones con Derivados
1103	0	Bancos monedas extranjeras
1103	01	Bancos Dólares americanos
1103	03	Bancos Euros
1103	05	Bancos Yenes
1103	90	Bancos Otras Divisas
1103	91	Depósito de divisas recibidas en garantía por operaciones con Derivados
1104	0	Divisas por recibir
1104	01	Dólares americanos
1104	03	Euros
1104	05	Yenes
1104	90	Otras Divisas
1105	0	Depósitos reservados al pago de compromisos futuros en moneda extranjera
1105	01	Bancos Dólares americanos
1105	03	Bancos Euros
1105	05	Bancos Yenes
1105	90	Bancos Otras Divisas
13	0	GRUPO 13: DEUDORES DIVERSOS
1301	0	Liquidadora
1301	01	Liquidación mismo día
1301	02	Liquidación 24 horas
1301	03	Liquidación 48 horas
1301	04	Liquidación 72 horas
1301	05	Intereses comprados 24 horas
1301	06	Intereses comprados 48 horas
1301	07	Intereses comprados 72 horas
1301	08	Intereses por cobrar por instrumentos vendidos

1301	09	Liquidación 96 horas
1301	10	Intereses comprados 96 horas
1301	11	Liquidación 120 horas
1301	12	Intereses comprados 120 horas
1301	13	Liquidación 144 horas
1301	14	Intereses comprados 144 horas
1301	15	Liquidación 168 horas
1301	16	Intereses comprados 168 horas
1301	17	Liquidación 192 horas
1301	18	Intereses comprados 192 horas
1301	19	Diferencial devengado por valuación de colaterales (Derivados)
1301	20	Por Incumplimientos
1301	21	Incumplimientos por Intereses, dividendos, premios o derechos
1302	0	Dividendos o derechos por cobrar
1302	01	Dividendos en efectivo
1302	02	Dividendos en especie
1302	03	Derechos en efectivo
1302	04	Derechos en especie
1303	0	Intereses devengados sobre valores
1303	01	Gubernamentales
1303	02	Instituciones de crédito
1303	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
1303	04	Depósito Banxico
1303	07	Depósitos en monedas extranjeras
1303	08	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
1303	09	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
1303	16	Inversión en valores extranjeros de deuda
1303	17	Inversiones Tercerizadas
1303	18	Inversión en Notas Estructuradas
1304	0	Reportos
1304	01	Costo
1304	02	Premio devengado
1304	03	Premio a valor razonable
1305	0	Premios por cobrar por préstamo de valores
1305	10	Gubernamentales
1305	11	Instituciones de crédito
1305	12	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
1307	0	Premios por cobrar por incumplimientos
1307	01	Por reportos
1307	02	Premio por mora en reportos
1307	03	Por Préstamo de Valores
1307	04	Premio por mora en Préstamo de Valores
1307	05	Otros Incumplimientos
1308	0	Intereses devengados sobre valores prestados
1308	01	Gubernamentales
1308	02	Instituciones de crédito

1308	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
1309	0	Reembolsos y otros intereses
1309	01	Reembolsos por costos o comisiones de Fondos Mutuos
1309	02	Intereses generados por garantías en efectivo
1309	03	Intereses generados por rendimientos en chequera
1314	0	Utilidad por realizar de Instrumentos Financieros Derivados (OTC)
1314	18	Contratos adelantados
1314	20	Contratos de swaps
1314	21	Otros derivados
2	0	PASIVO
21	0	GRUPO 21: OBLIGACIONES
2101	0	Acreedores
2101	02	Liquidación 24 horas
2101	03	Liquidación 48 horas
2101	04	Liquidación 72 horas
2101	05	Intereses vendidos 24 horas
2101	06	Intereses vendidos 48 horas
2101	07	Intereses vendidos 72 horas
2101	08	Intereses devengados por instrumentos vendidos
2101	09	Liquidación 96 horas
2101	10	Intereses vendidos 96 horas
2101	11	Liquidación 120 horas
2101	12	Intereses vendidos 120 horas
2101	13	Liquidación 144 horas
2101	14	Intereses vendidos 144 horas
2101	15	Liquidación 168 horas
2101	16	Intereses vendidos 168 horas
2101	17	Liquidación 192 horas
2101	18	Intereses vendidos 192 horas
2101	19	Diferencial por entregar por valuación de colaterales (Derivados)
2101	20	Por Incumplimientos
2101	21	Otras cuentas por pagar
2101	22	Liquidación de inversiones tercerizadas 24 horas
2101	23	Liquidación de inversiones tercerizadas 48 horas
2101	24	Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Reporto
2101	25	Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Garantía
2101	26	Intereses por pagar de depósitos recibidos en Garantía
2103	0	Provisiones para gastos
2103	01	Afore comisiones sobre saldos
2103	02	Gastos de Corretaje
2103	03	Comisiones por servicios de tercerización
2103	04	Comisiones por gestión de Fondos Mutuos
2104	0	Impuestos retenidos por pagar
6201	0	Plus (Minus) valía
6201	19	Plus (Minus) valía en valores a entregar
2107	0	Premios por realizar por préstamo de valores
2107	20	Gubernamentales

2107	21	Instituciones de crédito
2107	22	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
2108	0	Divisas por entregar
2108	01	Dólares americanos
2108	03	Euros
2108	05	Yenes
2108	90	Otras Divisas
2109	0	Depósitos en garantía por operaciones con Derivados
2109	01	En moneda Nacional
2109	02	En Dólares americanos
2109	03	En Euros
2109	04	En Yenes
2109	90	En otras Divisas
2111	0	Adeudo Instrumentos Financieros Derivados - Opciones emitidas (OTC)
2111	01	Contratos de opciones sobre renta variable
2111	02	Contratos de opciones sobre tasas de interés
2111	03	Contratos de opciones sobre tipo de cambio en divisas
2111	04	Contratos de opciones sobre otros activos subyacentes
2113	0	Adeudo Instrumentos Financieros Derivados - Opciones emitidas Listadas
2113	01	Contratos de opciones sobre renta variable
2113	02	Contratos de opciones sobre tasas de interés
2113	03	Contratos de opciones sobre tipo de cambio en divisas
2113	04	Contratos de opciones sobre otros activos subyacentes
2114	0	Pérdidas por realizar de Instrumentos Financieros Derivados (OTC)
2114	18	Contratos adelantados
2114	20	Contratos de swaps
2114	21	Otros derivados
4	0	
41	0	GRUPO 41: CAPITAL
4101	0	Capital Social pagado
4101	10	Fijo sin derecho a retiro
4101	21	Variable reserva especial Afore
4101	23	Variable trabajadores
4102	0	Prima en venta de acciones
4103	0	Resultados de ejercicios anteriores
4104	0	Resultados del ejercicio
6		
61	0	GRUPO 61: PLUSVALÍAS Y MINUSVALÍAS
6102	0	Plus (Minus) valías
6102	01	En valores de renta variable
6102	02	En instrumentos de deuda nacional de tasa real denominadas en pesos y UDIS
6102	03	En instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
6102	04	En inversiones tercerizadas
6102	05	En inversión en el Depósito Traspaso Banxico
6102	06	En instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
6102	07	En instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso

6102	09	En instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas
6102	10	En Inversión en FIBRAS
6102	13	En valores extranjeros de deuda
6102	17	En Notas Estructuradas
6102	18	En Títulos Fiduciarios
6102	21	Por préstamo de valores
6102	22	Otros Activos
6102	24	En Fondos Mutuos
6102	34	En Inversiones Tercerizadas en Tránsito
62	0	GRUPO 62: PLUSVALÍAS Y MINUSVALÍAS
6202	0	Plus (Minus) valías
6202	19	En valores a entregar
7	0	
71	0	GRUPO 71: CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
7101	0	Capital social autorizado
7102	0	Acciones emitidas
7103	0	Valores entregados en custodia
7105	0	Acciones en circulación, posición propia
7105	10	Fijo sin derecho a retiro
7105	20	Variable reserva especial Afore
7106	0	Valores Prestados
7107	0	Garantías recibidas por valores prestados
7107	10	Valores gubernamentales
7107	11	Instituciones de crédito
7107	12	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras
7108	0	Acciones de Siefors, posición de terceros
7108	10	Fijo sin derecho a retiro
7108	20	Variable reserva especial Afore
7109	0	Colaterales recibidos por Reportos
7109	01	Instrumentos recibidos por Reporto
7109	02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto
7109	03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto
7113	0	Garantías Recibidas de Instrumentos Financieros Derivados (OTC)
7113	01	Instrumentos de renta variable
7113	02	Instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
7113	03	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
7113	04	Instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
7113	05	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
7113	06	Valores extranjeros de deuda
7113	07	Otros Instrumentos
7114	0	Acciones en circulación propiedad de los trabajadores
7114	01	Siefore
7115	0	Bancos divisas en moneda extranjera
7115	01	Dólares americanos
7115	03	Euros

7115	05	Yenes
7115	90	Otras Divisas
7116	0	Divisas por recibir
7116	01	Dólares americanos
7116	03	Euros
7116	05	Yenes
7116	90	Otras Divisas
7117	0	Depósitos reservados al pago de compromisos futuros en divisas, moneda extranjera
7117	01	Dólares americanos
7117	03	Euros
7117	05	Yenes
7117	90	Otras Divisas
7118	0	Divisas por entregar
7118	01	Dólares americanos
7118	03	Euros
7118	05	Yenes
7118	90	Otras Divisas
7119	0	Compromisos futuros por la adquisición de Títulos Fiduciarios
7119	01	De Emisor Nacional
7140	0	Contratos abiertos en Instrumentos Financieros Derivados - Posición Larga
7140	01	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
7140	02	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
7140	03	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
7140	04	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
7140	05	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales Preciosos
7140	06	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales industriales
7140	07	Contratos Adelantados sobre Commodities - Productos agrícolas
7140	08	Contratos Adelantados sobre Commodities - Canasta global
7140	09	Contratos Adelantados sobre Commodities - Energía
7140	10	Contratos Adelantados sobre Commodities - Ganadería
7140	11	Contratos Adelantados sobre Commodities - Otros
7140	12	Contratos Adelantados sobre Dólar Americano
7140	13	Contratos Adelantados sobre Euros
7140	14	Contratos Adelantados sobre Yenes
7140	37	Contratos Adelantados sobre Otras Divisas
7140	38	Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
7140	39	Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
7140	40	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)
7140	41	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
7140	42	Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
7140	43	Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera
7140	44	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales Preciosos
7140	45	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales industriales
7140	46	Contratos Futuros sobre Commodities - Productos agrícolas
7140	47	Contratos Futuros sobre Commodities - Canasta global
7140	48	Contratos Futuros sobre Commodities - Energía

7140	49	Contratos Futuros sobre Commodities - Ganadería
7140	50	Contratos Futuros sobre Commodities - Otros
7140	51	Contratos Futuros sobre Dólar Americano
7140	52	Contratos Futuros sobre Euros
7140	53	Contratos Futuros sobre Yenes
7140	76	Contratos Futuros sobre Otras Divisas
7140	77	Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
7140	78	Contratos Futuros sobre Otros Derivados
7140	79	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
7140	80	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
7140	81	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
7140	82	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
7140	83	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales Preciosos
7140	84	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales industriales
7140	85	Contratos de Opciones sobre Commodities - Productos agrícolas
7140	86	Contratos de Opciones sobre Commodities - Canasta global
7140	87	Contratos de Opciones sobre Commodities - Energía
7140	88	Contratos de Opciones sobre Commodities - Ganadería
7140	89	Contratos de Opciones sobre Commodities - Otros
7140	90	Contratos de Opciones sobre Dólar Americano
7140	91	Contratos de Opciones sobre Euros
7140	92	Contratos de Opciones sobre Yenes
7140	115	Contratos de Opciones sobre Otras Divisas
7140	116	Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
7140	117	Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
7140	118	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos
7140	119	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Dólar Americano
7140	120	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en UDIS
7140	121	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Euros
7140	122	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Yenes
7140	145	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Otras Divisas
7140	146	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
7140	147	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Dólar Americano
7140	148	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en UDIS
7140	149	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Euros
7140	150	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Yenes
7140	173	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Otras Divisas
7140	174	Contratos de Swaps sobre Otros Índices
7140	175	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
7140	176	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
7140	177	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales Preciosos
7140	178	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales industriales
7140	179	Contratos de Swaps sobre Commodities - Productos agrícolas
7140	180	Contratos de Swaps sobre Commodities - Canasta global
7140	181	Contratos de Swaps sobre Commodities - Energía
7140	182	Contratos de Swaps sobre Commodities - Ganadería

7140	183	Contratos de Swaps sobre Commodities - Otros
7140	184	Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
7140	185	Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
7140	186	Contratos de Títulos Opcionales de Renta Variable Nacional
7141	0	Contratos abiertos en Instrumentos Financieros Derivados - Posición Corta
7141	01	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
7141	02	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
7141	03	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
7141	04	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
7141	05	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales Preciosos
7141	06	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales industriales
7141	07	Contratos Adelantados sobre Commodities - Productos agrícolas
7141	08	Contratos Adelantados sobre Commodities - Canasta global
7141	09	Contratos Adelantados sobre Commodities - Energía
7141	10	Contratos Adelantados sobre Commodities - Ganadería
7141	11	Contratos Adelantados sobre Commodities - Otros
7141	12	Contratos Adelantados sobre Dólar Americano
7141	13	Contratos Adelantados sobre Euros
7141	14	Contratos Adelantados sobre Yenes
7141	37	Contratos Adelantados sobre Otras Divisas
7141	38	Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
7141	39	Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
7141	40	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)
7141	41	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
7141	42	Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
7141	43	Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera
7141	44	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales Preciosos
7141	45	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales industriales
7141	46	Contratos Futuros sobre Commodities - Productos agrícolas
7141	47	Contratos Futuros sobre Commodities - Canasta global
7141	48	Contratos Futuros sobre Commodities - Energía
7141	49	Contratos Futuros sobre Commodities - Ganadería
7141	50	Contratos Futuros sobre Commodities - Otros
7141	51	Contratos Futuros sobre Dólar Americano
7141	52	Contratos Futuros sobre Euros
7141	53	Contratos Futuros sobre Yenes
7141	76	Contratos Futuros sobre Otras Divisas
7141	77	Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
7141	78	Contratos Futuros sobre Otros Derivados
7141	79	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
7141	80	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
7141	81	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
7141	82	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
7141	83	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales Preciosos
7141	84	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales industriales
7141	85	Contratos de Opciones sobre Commodities - Productos agrícolas

7141	86	Contratos de Opciones sobre Commodities - Canasta global
7141	87	Contratos de Opciones sobre Commodities - Energía
7141	88	Contratos de Opciones sobre Commodities - Ganadería
7141	89	Contratos de Opciones sobre Commodities - Otros
7141	90	Contratos de Opciones sobre Dólar Americano
7141	91	Contratos de Opciones sobre Euros
7141	92	Contratos de Opciones sobre Yenes
7141	115	Contratos de Opciones sobre Otras Divisas
7141	116	Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
7141	117	Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
7141	118	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos
7141	119	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Dólar Americano
7141	120	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en UDIS
7141	121	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Euros
7141	122	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Yenes
7141	145	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Otras Divisas
7141	146	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
7141	147	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Dólar Americano
7141	148	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en UDIS
7141	149	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Euros
7141	150	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Yenes
7141	173	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Otras Divisas
7141	174	Contratos de Swaps sobre Otros Índices
7141	175	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
7141	176	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
7141	177	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales Preciosos
7141	178	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales industriales
7141	179	Contratos de Swaps sobre Commodities - Productos agrícolas
7141	180	Contratos de Swaps sobre Commodities - Canasta global
7141	181	Contratos de Swaps sobre Commodities - Energía
7141	182	Contratos de Swaps sobre Commodities - Ganadería
7141	183	Contratos de Swaps sobre Commodities - Otros
7141	184	Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
7141	185	Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
72	0	GRUPO 72: CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
7201	0	Autorización de capital social
7202	0	Emisión de acciones
7203	0	Custodia de valores entregados
7205	0	Circulación de acciones, Posición propia
7205	10	Fijo sin derecho a retiro
7205	20	Variable reserva especial Afore
7206	0	Préstamos de valores
7207	0	Garantías recibidas por préstamo de valores
7207	10	Valores gubernamentales
7207	11	Instituciones de crédito
7207	12	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otras

7208	0	Posición de terceros, Acciones de Siefors
7208	10	Fijo sin derecho a retiro
7208	20	Variable reserva especial Afore
7209	0	Colaterales recibidos por Reportos
7209	01	Instrumentos recibidos por Reporto
7209	02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto
7209	03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto
7213	0	Instrumentos Financieros Derivados por Garantías Recibidas (OTC)
7213	01	Instrumentos de renta variable
7213	02	Instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
7213	03	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
7213	04	Instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
7213	05	Instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
7213	06	Valores extranjeros de deuda
7213	07	Otros Instrumentos
7214	0	Acciones en circulación propiedad de los trabajadores
7214	01	Siefore
7215	0	Bancos, divisas en moneda extranjera
7215	01	Dólares americanos
7215	03	Euros
7215	05	Yenes
7215	90	Otras Divisas
7216	0	Divisas por recibir
7216	01	Dólares americanos
7216	03	Euros
7216	05	Yenes
7216	90	Otras Divisas
7217	0	Depósitos reservados al pago de compromisos futuros en divisas, moneda extranjera
7217	01	Dólares americanos
7217	03	Euros
7217	05	Yenes
7217	90	Otras Divisas
7218	0	Divisas por entregar
7218	01	Dólares americanos
7218	03	Euros
7218	05	Yenes
7218	90	Otras Divisas
7219	0	Compromisos futuros por la adquisición de Títulos Fiduciarios
7219	01	De Emisor Nacional
7240	0	Instrumentos financieros derivados - Posición Larga
7240	01	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
7240	02	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
7240	03	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
7240	04	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
7240	05	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales Preciosos
7240	06	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales industriales

7240	07	Contratos Adelantados sobre Commodities - Productos agrícolas
7240	08	Contratos Adelantados sobre Commodities - Canasta global
7240	09	Contratos Adelantados sobre Commodities - Energía
7240	10	Contratos Adelantados sobre Commodities - Ganadería
7240	11	Contratos Adelantados sobre Commodities - Otros
7240	12	Contratos Adelantados sobre Dólar Americano
7240	13	Contratos Adelantados sobre Euros
7240	14	Contratos Adelantados sobre Yenes
7240	37	Contratos Adelantados sobre Otras Divisas
7240	38	Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
7240	39	Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
7240	40	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)
7240	41	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
7240	42	Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
7240	43	Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera
7240	44	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales Preciosos
7240	45	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales industriales
7240	46	Contratos Futuros sobre Commodities - Productos agrícolas
7240	47	Contratos Futuros sobre Commodities - Canasta global
7240	48	Contratos Futuros sobre Commodities - Energía
7240	49	Contratos Futuros sobre Commodities - Ganadería
7240	50	Contratos Futuros sobre Commodities - Otros
7240	51	Contratos Futuros sobre Dólar Americano
7240	52	Contratos Futuros sobre Euros
7240	53	Contratos Futuros sobre Yenes
7240	76	Contratos Futuros sobre Otras Divisas
7240	77	Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
7240	78	Contratos Futuros sobre Otros Derivados
7240	79	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
7240	80	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
7240	81	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
7240	82	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
7240	83	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales Preciosos
7240	84	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales industriales
7240	85	Contratos de Opciones sobre Commodities - Productos agrícolas
7240	86	Contratos de Opciones sobre Commodities - Canasta global
7240	87	Contratos de Opciones sobre Commodities - Energía
7240	88	Contratos de Opciones sobre Commodities - Ganadería
7240	89	Contratos de Opciones sobre Commodities - Otros
7240	90	Contratos de Opciones sobre Dólar Americano
7240	91	Contratos de Opciones sobre Euros
7240	92	Contratos de Opciones sobre Yenes
7240	115	Contratos de Opciones sobre Otras Divisas
7240	116	Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
7240	117	Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
7240	118	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos

7240	119	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Dólar Americano
7240	120	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en UDIS
7240	121	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Euros
7240	122	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Yenes
7240	145	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Otras Divisas
7240	146	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
7240	147	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Dólar Americano
7240	148	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en UDIS
7240	149	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Euros
7240	150	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Yenes
7240	173	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Otras Divisas
7240	174	Contratos de Swaps sobre Otros Índices
7240	175	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
7240	176	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
7240	177	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales Preciosos
7240	178	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales industriales
7240	179	Contratos de Swaps sobre Commodities - Productos agrícolas
7240	180	Contratos de Swaps sobre Commodities - Canasta global
7240	181	Contratos de Swaps sobre Commodities - Energía
7240	182	Contratos de Swaps sobre Commodities - Ganadería
7240	183	Contratos de Swaps sobre Commodities - Otros
7240	184	Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
7240	185	Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
7240	186	Contratos de Títulos Opcionales de Renta Variable Nacional
7241	0	Instrumentos financieros derivados- Posición Corta
7241	01	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
7241	02	Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
7241	03	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
7241	04	Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
7241	05	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales Preciosos
7241	06	Contratos Adelantados sobre Commodities - Metales industriales
7241	07	Contratos Adelantados sobre Commodities - Productos agrícolas
7241	08	Contratos Adelantados sobre Commodities - Canasta global
7241	09	Contratos Adelantados sobre Commodities - Energía
7241	10	Contratos Adelantados sobre Commodities - Ganadería
7241	11	Contratos Adelantados sobre Commodities - Otros
7241	12	Contratos Adelantados sobre Dólar Americano
7241	13	Contratos Adelantados sobre Euros
7241	14	Contratos Adelantados sobre Yenes
7241	37	Contratos Adelantados sobre Otras Divisas
7241	38	Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
7241	39	Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
7241	40	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)
7241	41	Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
7241	42	Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
7241	43	Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera

7241	44	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales Preciosos
7241	45	Contratos Futuros sobre Commodities - Metales industriales
7241	46	Contratos Futuros sobre Commodities - Productos agrícolas
7241	47	Contratos Futuros sobre Commodities - Canasta global
7241	48	Contratos Futuros sobre Commodities - Energía
7241	49	Contratos Futuros sobre Commodities - Ganadería
7241	50	Contratos Futuros sobre Commodities - Otros
7241	51	Contratos Futuros sobre Dólar Americano
7241	52	Contratos Futuros sobre Euros
7241	53	Contratos Futuros sobre Yenes
7241	76	Contratos Futuros sobre Otras Divisas
7241	77	Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
7241	78	Contratos Futuros sobre Otros Derivados
7241	79	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
7241	80	Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
7241	81	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
7241	82	Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
7241	83	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales Preciosos
7241	84	Contratos de Opciones sobre Commodities - Metales industriales
7241	85	Contratos de Opciones sobre Commodities - Productos agrícolas
7241	86	Contratos de Opciones sobre Commodities - Canasta global
7241	87	Contratos de Opciones sobre Commodities - Energía
7241	88	Contratos de Opciones sobre Commodities - Ganadería
7241	89	Contratos de Opciones sobre Commodities - Otros
7241	90	Contratos de Opciones sobre Dólar Americano
7241	91	Contratos de Opciones sobre Euros
7241	92	Contratos de Opciones sobre Yenes
7241	115	Contratos de Opciones sobre Otras Divisas
7241	116	Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
7241	117	Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
7241	118	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos
7241	119	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Dólar Americano
7241	120	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en UDIS
7241	121	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Euros
7241	122	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Yenes
7241	145	Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Otras Divisas
7241	146	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
7241	147	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Dólar Americano
7241	148	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en UDIS
7241	149	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Euros
7241	150	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Yenes
7241	173	Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Otras Divisas
7241	174	Contratos de Swaps sobre Otros Índices
7241	175	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
7241	176	Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
7241	177	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales Preciosos

7241	178	Contratos de Swaps sobre Commodities - Metales industriales
7241	179	Contratos de Swaps sobre Commodities - Productos agrícolas
7241	180	Contratos de Swaps sobre Commodities - Canasta global
7241	181	Contratos de Swaps sobre Commodities - Energía
7241	182	Contratos de Swaps sobre Commodities - Ganadería
7241	183	Contratos de Swaps sobre Commodities - Otros
7241	184	Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
7241	185	Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
5	0	
51	0	GRUPO 51: CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS
5101	0	Venta de valores de renta variable
5101	01	Nacionales
5101	02	Extranjeros
5102	0	Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
5102	01	Gubernamentales
5102	02	Instituciones de crédito
5102	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5102	04	Depósito Banxico
5103	0	Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
5103	01	Gubernamentales
5103	02	Instituciones de crédito
5103	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5104	0	Venta de inversiones tercerizadas
5104	01	Mandatos de Inversión
5105	0	Ingresos por aplicación de reserva especial Afore
5106	0	Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
5106	11	Denominados en Dólar Americano
5106	12	Denominados en Euros
5106	13	Denominados en Yenes
5106	90	Denominados en Otras Divisas
5107	0	Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
5107	11	Denominados en Dólar Americano
5107	12	Denominados en Euros
5107	13	Denominados en Yenes
5107	90	Denominados en Otras Divisas
5110	0	Venta de FIBRAS
5110	01	FIBRAS denominadas en Moneda Nacional y UDIS
5110	90	FIBRAS denominadas en Otras Divisas
5113	0	Venta de valores extranjeros de deuda
5113	10	Denominados en Pesos y UDIS
5113	11	Denominados en Dólar Americano
5113	12	Denominados en Euros
5113	13	Denominados en Yenes
5113	90	Denominados en Otras Divisas
5117	0	Venta de Notas Estructuradas
5117	01	De Emisor Nacional

5117	02	De emisor Extranjero
5118	0	Venta de Títulos Fiduciarios
5118	01	De Emisor Nacional
5119	0	Premios cobrados por reporto
5119	01	Gubernamentales
5119	02	Instituciones de crédito
5119	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5122	0	Venta de Otros Activos de inversión
5122	01	Otros Activos
5124	0	Venta de Fondos Mutuos
5124	1	Nacionales
5124	2	Extranjeros
5130	0	Premios por préstamo de valores
5130	10	Gubernamentales
5130	11	Instituciones de crédito
5130	12	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5131	0	Dividendos o Derechos sobre inversión en valores
5131	11	Dividendos en Efectivo
5131	12	Dividendos en Especie
5131	13	Derechos en Efectivo
5131	14	Derechos en especie
5132	0	Intereses sobre Inversión en Valores
5132	01	Gubernamentales
5132	02	Instituciones Financieras
5132	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5132	04	Depósito Banxico
5132	07	Depósitos en Monedas Extranjeras
5132	16	Inversión en valores extranjeros de deuda
5132	17	Inversiones tercerizadas
5132	18	Instrumentos en notas estructuradas
5132	19	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
5132	20	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
5133	0	Otros productos
5133	01	Utilidad cambiaria sobre Dólares americanos
5133	02	Pérdida cambiaria sobre Dólares americanos
5133	03	Utilidad cambiaria sobre Euros
5133	04	Pérdida cambiaria sobre Euros
5133	05	Utilidad cambiaria sobre Yenes
5133	06	Pérdida cambiaria sobre Yenes
5133	07	Rendimientos sobre las chequeras
5133	08	Premio por mora por incumplimiento de reportos
5133	09	Pérdida por incumplimientos en reporto
5133	11	Premio por mora incumplimiento de Préstamo de Valores
5133	12	Pérdida por incumplimientos en Préstamo de Valores
5133	17	Reembolso de costos distintos al corretaje
5133	18	Otros premios, derechos, mora o incumplimientos

5133	19	Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)
5133	20	Otros
5133	22	Intereses de garantías en efectivo
5133	24	Reembolso de costos o comisiones Fondo Mutuo
5133	34	Utilidad cambiaria sobre Inversiones Tercerizadas en Tránsito
5133	35	Pérdida cambiaria sobre Inversiones Tercerizadas en Tránsito
5133	90	Utilidad cambiaria sobre Otras Divisas
5133	91	Pérdida cambiaria sobre Otras Divisas
5134	0	Ints Generados por Aportaciones de Margen de Instrumentos Financieros Derivados
5134	01	Intereses por Aportaciones en moneda nacional
5134	02	Intereses por Aportaciones en divisas
52	0	GRUPO 52: CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS
5201	0	Costo de ventas en valores de renta variable
5201	01	Nacionales
5201	02	Extranjeros
5202	0	Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS
5202	01	Gubernamentales
5202	02	Instituciones de crédito
5202	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5202	04	Depósitos Banxico
5203	0	Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos
5203	01	Gubernamentales
5203	02	Instituciones de crédito
5203	03	Privados, Entidades de la Administración Pública, Paraestatales y Otros
5204	0	Costo de ventas de inversiones tercerizadas
5204	01	Mandatos de Inversión
5206	0	Costo de ventas en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso
5206	11	Denominados en Dólar Americano
5206	12	Denominados en Euros
5206	13	Denominados en Yenes
5206	90	Denominados en Otras Divisas
5207	0	Costo de ventas en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso
5207	11	Denominados en Dólar Americano
5207	12	Denominados en Euros
5207	13	Denominados en Yenes
5207	90	Denominados en Otras Divisas
5210	0	Costo de Ventas de FIBRAS
5210	01	FIBRAS denominadas en Moneda Nacional y UDIS
5210	90	FIBRAS denominadas en Otras Divisas
5213	0	Costo de ventas de valores extranjeros de deuda
5213	10	Denominados en Pesos y UDIS
5213	11	Denominados en Dólar Americano
5213	12	Denominados en Euros
5213	13	Denominados en Yenes
5213	90	Denominados en Otras Divisas

5217	0	Costo de ventas de Notas Estructuradas
5217	01	De emisor Nacional
5217	02	De emisor Extranjero
5218	0	Costo de ventas de Títulos Fiduciarios
5218	01	De Emisor Nacional
5222	0	Costo de Ventas Otros Activos de inversión
5222	01	Otros activos
5224	0	Costo de Ventas de Fondos Mutuos
5224	1	Nacionales
5224	2	Extranjeros
5230	0	Gastos generales
5230	01	Comisiones sobre saldos - Afore
5230	02	Comisiones sobre saldos - Trabajadores
5230	03	IVA
5230	04	Impuestos y derechos
5230	05	Comisiones y gastos por compra - venta de Instrumentos Financieros Derivados
5230	06	Impuestos y derechos de Instrumentos Financieros Derivados
5230	07	Costos de corretaje
5230	08	Impuestos sobre costos de corretaje
5230	19	Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)
5230	20	Otros
5231	0	Comisiones por servicios de tercerización
5231	01	Comisión por gestión inversiones tercerizadas
5231	02	Comisión por custodia de inversiones tercerizadas
5231	03	Otras comisiones por servicios de tercerización
5234	0	Comisiones por gestión de Fondos Mutuos
5234	01	Nacionales
5234	02	Extranjeros
53	0	GRUPO 53: OTRAS CUENTAS DE RESULTADOS
5301	0	Resultados por Intermediación con Instrumentos Financieros Derivados
5301	100	Utilidad Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
5301	101	Pérdida Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Bonos)
5301	102	Utilidad Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
5301	103	Pérdida Contratos Adelantados sobre Renta Fija (Tasas)
5301	104	Utilidad Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
5301	105	Pérdida Contratos Adelantados sobre Renta Variable Nacional
5301	106	Utilidad Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
5301	107	Pérdida Contratos Adelantados sobre Renta Variable Extranjera
5301	108	Utilidad Contratos Adelantados sobre Commodities
5301	109	Pérdida Contratos Adelantados sobre Commodities
5301	110	Utilidad Contratos Adelantados sobre Divisas
5301	111	Pérdida Contratos Adelantados sobre Divisas
5301	112	Utilidad Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
5301	113	Pérdida Contratos Adelantados sobre Otros Subyacentes
5301	114	Utilidad Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
5301	115	Pérdida Contratos Adelantados sobre Otros Derivados
5301	116	Utilidad Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)

5301	117	Pérdida Contratos Futuros sobre Renta Fija (Bonos)
5301	118	Utilidad Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
5301	119	Pérdida Contratos Futuros sobre Renta Fija (Tasas)
5301	120	Utilidad Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
5301	121	Pérdida Contratos Futuros sobre Renta Variable Nacional
5301	122	Utilidad Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera
5301	123	Pérdida Contratos Futuros sobre Renta Variable Extranjera
5301	124	Utilidad Contratos Futuros sobre Commodities
5301	125	Pérdida Contratos Futuros sobre Commodities
5301	126	Utilidad Contratos Futuros sobre Divisas
5301	127	Pérdida Contratos Futuros sobre Divisas
5301	128	Utilidad Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
5301	129	Pérdida Contratos Futuros sobre Otros Subyacentes
5301	130	Utilidad Contratos Futuros sobre Otros Derivados
5301	131	Pérdida Contratos Futuros sobre Otros Derivados
5301	132	Utilidad Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
5301	133	Pérdida Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Bonos)
5301	134	Utilidad Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
5301	135	Pérdida Contratos de Opciones sobre Renta Fija (Tasas)
5301	136	Utilidad Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
5301	137	Pérdida Contratos de Opciones sobre Renta Variable Nacional
5301	138	Utilidad Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
5301	139	Pérdida Contratos de Opciones sobre Renta Variable Extranjera
5301	140	Utilidad Contratos de Opciones sobre Commodities
5301	141	Pérdida Contratos de Opciones sobre Commodities
5301	142	Utilidad Contratos de Opciones sobre Divisas
5301	143	Pérdida Contratos de Opciones sobre Divisas
5301	144	Utilidad Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
5301	145	Pérdida Contratos de Opciones sobre Otros Subyacentes
5301	146	Utilidad Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
5301	147	Pérdida Contratos de Opciones sobre Otros Derivados
5301	148	Utilidad Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos
5301	149	Pérdida Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Pesos
5301	150	Utilidad Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
5301	151	Pérdida Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Pesos
5301	152	Utilidad Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Divisas
5301	153	Pérdida Contratos de Swaps sobre Tasa Fija en Divisas
5301	154	Utilidad Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Divisas
5301	155	Pérdida Contratos de Swaps sobre Tasa Variable en Divisas
5301	156	Utilidad Contratos de Swaps sobre Otros Índices
5301	157	Pérdida Contratos de Swaps sobre Otros Índices
5301	158	Utilidad Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
5301	159	Pérdida Contratos de Swaps sobre Renta Variable Nacional
5301	160	Utilidad Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
5301	161	Pérdida Contratos de Swaps sobre Renta Variable Extranjera
5301	162	Utilidad Contratos de Swaps sobre Commodities
5301	163	Pérdida Contratos de Swaps sobre Commodities

5301	164	Utilidad Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
5301	165	Pérdida Contratos de Swaps sobre Otros Subyacentes
5301	166	Utilidad Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
5301	167	Pérdida Contratos de Swaps sobre Otros Derivados
5301	168	Utilidad Contratos de Títulos Opcionales de Renta Variable Nacional
5301	169	Pérdida Contratos de Títulos Opcionales de Renta Variable Nacional

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO							
ANEXO L. GUÍA CONTABLE DE OPERACIONES PARA SOCIEDADES DE INVERSIÓN							
Descripción de la operación	D E B E			H A B E R			Descripción de la operación
	Cta.	Sub Cta.	Nombre	Cta.	Sub Cta.	Nombre	
INICIO DE OPERACIONES DE LA SIEFORE							
1.- CONSTITUCIÓN DE SIEFORE							
Registro en Cuentas de Orden del capital social autorizado.	7101		CAPITAL SOCIAL AUTORIZADO	7201		AUTORIZACIÓN DE CAPITAL SOCIAL	Registro en Cuentas de Orden del capital social autorizado.
Registro en Cuentas de Orden de las acciones emitidas por el capital social autorizado.	7102		ACCIONES EMITIDAS	7202		EMISIÓN DE ACCIONES	Registro en Cuentas de Orden de las acciones emitidas por el capital social autorizado.
Registro del valor de mercado de las acciones colocadas en circulación.	1102	01	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos Bancarios	4101	10 21	CAPITAL SOCIAL PAGADO Fijo sin derecho a retiro Variable Reserva especial Afore	Suscripción del capital social inicial a Valor Nominal
Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, producto de la aportación del capital social.	7105		ACCIONES EN CIRCULACIÓN, POSICIÓN PROPIA	7205		CIRCULACIÓN DE ACCIONES, POSICIÓN PROPIA	Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, producto de la aportación del capital social.
Registro en Cuentas de Orden del número de acciones propiedad de terceros (inversionistas aparte de la Afore).	7108		ACCIONES DE SIEFORES, POSICIÓN DE TERCEROS	7208		POSICIÓN DE TERCEROS, ACCIONES DE SIEFORES	Registro en Cuentas de Orden del número de acciones propiedad de terceros (inversionistas aparte de la Afore).

COMPRA Y VENTA DE ACCIONES DE LA SIEFORE						
NOTA: En las operaciones siguientes, en donde se utiliza la cuenta 1301-01 (Liquidadora - Liquidación mismo día) se puede utilizar, en lugar de ésta, la cuenta 1102-01 (Bancos - Depósitos Bancarios)						
2.- RECEPCIÓN DE RECURSOS DE TRABAJADORES						
Registro del monto de las aportaciones de los trabajadores.	1301	01	LIQUIDADORA	4101	CAPITAL SOCIAL PAGADO	Registro a Valor Nominal de las acciones adquiridas por los trabajadores.
			Liquidación mismo día	23	Variable Trabajadores	
				4102	PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	Registro de la diferencia entre el valor de mercado de la acción de la Siefore y el valor nominal.
Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, propiedad de los trabajadores	7114	01	ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES Siefore	7214	ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES Siefore	Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, propiedad de los trabajadores.
3.- RETIRO DE RECURSOS DE TRABAJADORES						
Registro de las acciones retiradas por los trabajadores a Valor Nominal.	4101	23	CAPITAL SOCIAL PAGADO Variable Trabajadores	1301	LIQUIDADORA	Registro del monto del retiro de recursos de los trabajadores (recompra de acciones por parte de la Siefore).
Registro de la diferencia entre el valor de mercado de las acciones y el valor nominal.	4102		PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	01	Liquidación mismo día	
Registro en Cuentas de Orden de las acciones retiradas de circulación, propiedad de los trabajadores	7214	01	ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES Siefore	7114	ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES Siefore	Registro en Cuentas de Orden de las acciones retiradas de circulación, propiedad de los trabajadores

4.- INVERSIÓN DE RECURSOS DE LA AFORE EN LA SIEFORE							
Registro del monto de la inversión de la Afore en la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA	4101	21	CAPITAL SOCIAL PAGADO	Registro a Valor Nominal de las acciones adquiridas por la Afore.
			Liquidación mismo día	4102		Variable Reserva especial Afore PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	
Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, propiedad de la Afore.	7105	xx	ACCIONES EN CIRCULACIÓN, POSICIÓN PROPIA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7205	xx	CIRCULACIÓN DE ACCIONES, POSICIÓN PROPIA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden de las acciones colocadas en circulación, propiedad de la Afore.
5.- RETIRO DE RECURSOS DE LA AFORE INVERTIDOS EN LA SIEFORE							
Registro del retiro de recursos propios.	4101	21	CAPITAL SOCIAL PAGADO	1301	01	LIQUIDADORA	Registro del monto del retiro de recursos de la Afore (recompra de acciones por parte de la Siefore).
Se registra la diferencia aritmética entre el valor de mercado y el valor nominal.	4102		PRIMA EN VENTA DE ACCIONES			Liquidación mismo día	
Registro en Cuentas de Orden de las acciones retiradas de circulación, propiedad de la Afore.	7205	xx	CIRCULACIÓN DE ACCIONES, POSICIÓN PROPIA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7105	xx	ACCIONES EN CIRCULACIÓN, POSICIÓN PROPIA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden de las acciones retiradas de circulación, propiedad de la Afore.

COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA, EN MONEDA NACIONAL								
6.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA								
Registro del costo total por la Compra de instrumentos de deuda en moneda nacional.	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1301		LIQUIDADORA	Registro del monto liquidado por la Compra de valores de deuda moneda nacional	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		01			Liquidación mismo día
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS					
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)					
7.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA								
Registro del costo total por la Compra de instrumentos de deuda en moneda nacional.	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1301		LIQUIDADORA	Registro del monto sucio liquidado por la Compra de valores autorizados.	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		01			Liquidación mismo día
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS					
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)					
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES					
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)					

8.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN FECHA VALOR							
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
Registro del costo total por la compra de valores autorizados con liquidación fecha valor, al precio pactado.	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101		ACREEDORES	Registro del monto liquidado por la Compra de valores de deuda en moneda nacional
		xx			xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx					
8.1 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (p.ej., de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios hasta la liquidación con las subcuentas que correspondan)</i>	2101		ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101		ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente - 1 día liquidación)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (p.ej., de 48 a 24 horas).
		xx			xx		
8.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101		ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301		LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
		02			01		

9.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO SUCIO, FECHA VALOR						
NOTA: En el caso de operaciones con corte de cupón entre la fecha de compra y la de liquidación (por ejemplo, se compra en martes con liquidación en viernes y corta cupón el jueves), se registran los intereses por transcurrir que correspondan y se empiezan a provisionar en la cuenta 1303 a partir de la fecha de corte de cupón.						
Registro del costo total por la compra de valores autorizados con liquidación a plazo (24, 48, 72 o 96 horas), al precio pactado.	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)
	1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)			
9.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)
						Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.

9.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra							
La subcuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	La subcuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
9.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
10.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
Registro por la venta de valores autorizados a precio sucio, liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5102	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto total a recibido por la venta de valores autorizados a precio limpio.
				5103	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del costo en resultados por la venta valores autorizados.	5202	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5203	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	

11.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
Registro del monto total a recibido por la venta de valores autorizados a precio sucio.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5102	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto recibido por la venta de valores autorizados a precio sucio
				5103	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
Registro del costo en resultados por la venta valores autorizados.	5202	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
				5203	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
12.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO LIMPIO, FECHA VALOR							
Registro por la venta de valores autorizados a precio limpio, liquidación fecha valor NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	5102	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la venta de valores autorizados a precio limpio.
				5103	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.

Registro del costo en resultados por la venta valores autorizados.	5202	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5203	xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
12.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Se registran los intereses correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios)</i>	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
12.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
12.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar por la venta de valores con liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día. Registro del corte de cupón que cobra la Sifore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar por la venta de valores con liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	Cancelación de la cuenta por cobrar.

13.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA A PRECIO SUCIO, FECHA VALOR							
Registro por la venta de valores autorizados a precio sucio, liquidación fecha valor NOTA: En el caso de operaciones con corte de cupón entre la fecha de venta y la de liquidación (por ejemplo, se vende en martes con liquidación en viernes y corta cupón el jueves), se registran los intereses transcurridos en la cuenta 1301-08 (como en el punto 12 anterior) y en la cuenta 2101 se registran los intereses que correspondan después del corte de cupón.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	5102 5103 1303 2101	xx xx xx xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta intereses vendidos correspondiente)	Registro en Resultados del monto recibido por la venta de valores autorizados a precio sucio Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación.
Registro del costo en resultados por la venta valores autorizados.	5202 5203	xx xx	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1202 1203	xx xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.

13.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
13.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101 1301	xx xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta intereses vendidos correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101 1301	xx xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta intereses vendidos correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
13.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.

COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA, COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA							
14.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
14.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado. Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS	5133	xx	OTROS PRODUCTOS	
14.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de valores utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	

		xx	Utilizar subcuenta correspondiente		xx	Utilizar subcuenta correspondiente	
15.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
15.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios. Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301		LIQUIDADORA	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
		xx			01	Liquidación mismo día	
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx					
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado	1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx					
	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente de pérdida cambiaria)	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente de ganancia cambiaria)	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).
		xx			xx		

utilizando el tipo de cambio pactado).							
15.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.

			correspondiente)				
16.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO LIMPIO, FECHA VALOR							
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
16.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a liquidar, utilizando el tipo de cambio pactado.
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).
16.1.1 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
16.1.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra							

La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
16.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro en el pasivo por el monto pagado por la operación valuado a pesos con el tipo de cambio correspondiente
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del número de divisas utilizadas para el futuro pago de la operación.
16.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA							
El mismo día de la compra							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar,	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio

utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.			correspondiente)				reportado por el vector de precios para el día siguiente.
16.2.2 Un día después de la compra							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
16.2.3 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la compra	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del monto pagado por la operación valuado al tipo de cambio correspondiente por el vector de precios
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	7218		DIVISAS POR ENTREGAR	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	

		xx	Utilizar subcuenta correspondiente		xx	Utilizar subcuenta correspondiente	
17.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO SUCIO, FECHA VALOR							
17.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101		ACREEDORES	Registro del monto total a liquidar, utilizando el tipo de cambio pactado.
Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)				
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro de la ganancia, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de

total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).			correspondiente de pérdidas)			de utilidad)	cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
17.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
17.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra							
La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).

(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
17.1.3 LIQUIDACIÓN							

El día que se liquida la compra							
La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
17.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del costo total por la Compra de instrumentos utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del monto de la operación valuado en pesos al tipo de cambio correspondiente
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del número de unidades de la divisa de la cuenta por pagar.	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa de la cuenta por pagar.
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del importe de los intereses por	1301		LIQUIDADORA				

transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).		xx	(Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)				
17.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria, por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente de pérdida cambiaria)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

				1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
17.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta intereses comprados correspondiente)	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
17.2.3 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108 1303	xx xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta de intereses comprados correspondiente)				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta de intereses comprados correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
17.2.4 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la compra	2108		DIVISAS POR ENTREGAR	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).		xx	Utilizar subcuenta correspondiente		xx	Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios
Registro de las unidades en la divisa correspondiente.	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.

Registro de las unidades en la divisa correspondiente.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	

18.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
18.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5106	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
18.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del monto cobrado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	5106	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

de acuerdo al vector de precios				5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
19.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
19.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1301	01	LIQUIDADORA	5106		VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.			Liquidación mismo día	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		
					5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.

Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de pérdida cambiaria correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
19.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto cobrado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	5106	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	

Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA Utilizar subcuenta correspondiente	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria.
En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
20.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
20.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	5106	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado.				5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la	5133		OTROS PRODUCTOS	5133		OTROS PRODUCTOS	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la

valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado). Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1301	xx	(Utilizar la subcuenta de pérdida cambiaria correspondiente) LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	1303	xx	(Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado). Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
20.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Se registran los intereses correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
20.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).

20.1.3 LIQUIDACIÓN						
El día que se liquida la venta						
La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.						
20.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera						
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR Utilizar subcuenta correspondiente	5106	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)
				5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR Utilizar subcuenta correspondiente	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR Utilizar subcuenta correspondiente
	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)
						Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.

20.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se registran los intereses correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
20.2.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total de la operación valuado a pesos y con el tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7216		DIVISAS POR RECIBIR	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA	

		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	xx	EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301 08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	Se cancela la cuenta por cobrar.
21.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS						
21.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado. NOTA: En el caso de operaciones con corte de cupón entre la fecha de venta y la de liquidación (por ejemplo, se vende en martes con liquidación en viernes y corta cupón el jueves), se registran los intereses transcurridos en la cuenta 1301-08 (como en el punto 20 anterior) y en la cuenta 2101 se registran los intereses que correspondan después del corte de cupón. Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	5106 xx 5107 xx 1303 xx 2101 xx 5133 xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la	5206		COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA	1206	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de

Venta de valores autorizados.		xx	NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	xx	DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
21.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101 5133	xx xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 2101	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
21.1.2 TRASPASO DE SALDOS						

Un día después de la venta	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
21.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.							
21.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5106 5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).							

Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	1303	xx	DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				2101	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				7216	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	
					xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores autorizados.	5206	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
	5207	xx	COSTO DE VENTAS EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
21.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	

tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.				2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
21.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.

necesarios, con las subcuentas que correspondan)						
21.2.3 LIQUIDACIÓN						
El día que se liquida la venta	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)

COMPRA Y VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA						
22.- COMPRA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
22.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos						
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
22.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera						
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de	1213		INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS

Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios

cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
23.- COMPRA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
23.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).
23.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta	Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios

de precios conocido (el que se recibió el día anterior).			correspondiente)			correspondiente)	
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)				
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra
24.- COMPRA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
24.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a liquidar, utilizando el tipo de cambio pactado.
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).

24.1.1 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
24.1.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
24.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra
24.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
24.2.2 TRASPASO DE SALDOS								
	Un día después de la compra							
	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
24.2.3 LIQUIDACIÓN								

El día que se liquida la compra	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto pagado en otras divisas valuado al tipo de cambio correspondiente de acuerdo al vector de precios
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
25.- COMPRA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
25.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a liquidar, utilizando el tipo de cambio pactado.
Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)				NOTA: En el caso de operaciones con corte de cupón entre la fecha de compra y la de liquidación (por ejemplo, se compra en martes con liquidación en viernes y corta cupón el jueves), se registran los intereses por transcurrir que correspondan y se empiezan a provisionar en la cuenta 1303 a partir de la fecha de corte de cupón.
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente correspondiente)				
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje				
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes,							

valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	08 xx	Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
25.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301 5230 5133	xx 07 08 xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1303 1301 5230	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

						de corretaje	
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
25.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303 1301 5230	xx xx 07 08	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1303 1301 5230	xx xx 07 08	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
25.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
25.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de valores extranjeros utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor	1213 1303	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

del vector de precios.		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)				
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses comprados correspondiente)				
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra.
25.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día

intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.			correspondiente)			correspondiente)	siguiente.
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
25.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
25.2.3 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta de correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta intereses correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108 1303 1301 5230	xx xx xx 07 08	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

25.2.4 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra							
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a entregar, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra.
26.- VENTA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
26.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
26.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							

Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
27.- VENTA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
27.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.

27.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
28.- VENTA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.							
28.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1301 5230	xx 07 08	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

Registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondientes)	
Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
28.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA							
El mismo día de la venta Se registran los intereses correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i> Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	

28.1.2 TRASPASO DE SALDOS						
Un día después de la venta	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)
La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).						La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)						
28.1.3 LIQUIDACIÓN						
El día que se liquida la venta	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas
La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.						La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos
						Se cancela la cuenta por cobrar.
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.						
28.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera						
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)
				1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
						Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
						Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.

Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos				
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
28.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230 5133	07 08 xx	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	 1104 5230	 xx 07 08	 DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se registran los intereses correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
28.2.2 LIQUIDACIÓN							

El día que se liquida la venta	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	Se cancela la cuenta por cobrar.
29.- VENTA DE VALORES EXTRANJEROS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
29.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
NOTA: En el caso de operaciones con corte		08	Impuestos sobre costos de corretaje	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

de cupón entre la fecha de venta y la de liquidación (por ejemplo, se vende en martes con liquidación en viernes y corta cupón el jueves), se registran los intereses transcurridos en la cuenta 1301-08 (como en el punto 20 anterior) y en la cuenta 2101 se registran los intereses que correspondan del próximo cupón.						
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).						
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.						
29.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta						
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101 5230	xx 07 08	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.						
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.						
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.						

Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
29.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230		GASTOS GENERALES	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e

					07 08	Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
29.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
29.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1104 7116 5230	xx xx 07 08	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5113 1303 7216 2101	xx xx xx xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) (Utilizar subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de valores extranjeros, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios. Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores extranjeros.
29.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104 2101	xx xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los intereses por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los intereses por transcurrir y costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230 5133	07 08 xx	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104 2101 5230	xx xx 07	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios

					08	Impuestos sobre costos de corretaje	para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
29.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los	1104 2101 5230 5133	xx xx 07 08 xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta	5133 1104	xx xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los intereses por transcurrir y costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

intereses por transcurrir y costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)			correspondiente)	2101 5230	xx 07 08	correspondiente) ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
29.2.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103 7115 7216	xx xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente) BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104 7116 7215	xx xx xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.

COMPRA Y VENTA DE NOTAS EN DIRECTO

30.- COMPRA DE NOTAS EN DIRECTO, CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA

30.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de Notas en Directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios (si la Nota paga cupones). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte.	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS Utilizar la subcuenta correspondiente	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas				
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx		
30.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de Notas en Directo utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios (si la Nota paga cupones). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte.	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS Utilizar la subcuenta correspondiente	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas				
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria cuando así resulte.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx		Registro del número de unidades de las divisas correspondiente

Registro del número de unidades de las divisas correspondiente.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	
31.- COMPRA DE NOTAS EN DIRECTO, CON LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
31.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del costo total por la Compra de Notas en Directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS Utilizar la subcuenta correspondiente	2101	xx	ACREEDORES Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro del monto total a liquidar, utilizando el tipo de cambio pactado.
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios (si la Nota paga cupones).	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas				
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente				
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
31.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra							
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente (si la Nota paga cupones).	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la	1301		LIQUIDADORA				

valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente (si la Nota paga cupones). Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230 5133	xx 07 08 xx	Utilizar la subcuenta correspondiente GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1303 1301 5230	18 xx 07 08	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente (si la Nota paga cupones). Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
31.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos	1301 2101	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente ACREEDORES	1301 2101	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente ACREEDORES	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas).

(por ejemplo, de 96 a 72 horas). (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)		xx	Utilizar la subcuenta correspondiente		xx	Utilizar la subcuenta correspondiente	
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
31.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
31.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de Notas en Directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1217 1303	xx 18	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS Utilizar la subcuenta correspondiente INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar la subcuenta correspondiente	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. Registro del número en unidades de la divisa de la venta	1301 5230 7118	xx 07 08 xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	 7218	 xx	 DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	 Registro del número en unidades de la divisa de la venta
31.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE							

DÍA El mismo día de la compra						
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar la subcuenta correspondiente	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas			
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301	xx	LIQUIDADORA Utilizar la subcuenta correspondiente			
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar la subcuenta correspondiente
				1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas
				1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)
						Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se provisiona 1 día de intereses comprados a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
31.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses comprados se reclasifica a intereses comprados a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas).
31.2.3 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e	2108 1303 1301 5230	xx 18 xx 07	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los intereses devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)				1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se transfiere 1 día de intereses por transcurrir a intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.
(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)							
31.2.4 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la compra							
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
Registro del número de unidades de la divisa.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.

Registro del número en unidades de la divisa.	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.
32.- VENTA DE NOTAS EN DIRECTO, CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
32.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5117	01 02	VENTA DE NOTAS ESTRUCTURADAS De Emisor Nacional De emisor Extranjero	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de Notas en directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de Notas en directo.	5217	01 02	COSTO DE VENTAS DE NOTAS ESTRUCTURADAS De emisor Nacional De emisor Extranjero	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
32.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5117	01 02	VENTA DE NOTAS ESTRUCTURADAS De Emisor Nacional De emisor Extranjero	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de Notas en directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.

Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07	GASTOS GENERALES		18	Inversión en Notas Estructuradas	
		08	Costos de corretaje				
			Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del número de unidades de la divisa.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.
Registro del Costo en Resultados por la Venta de Notas en directo.	5217	xx	COSTO DE VENTAS DE NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
33.- VENTA DE NOTAS EN DIRECTO, CON LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
33.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta correspondiente)	5117	01	VENTA DE NOTAS ESTRUCTURADAS De Emisor Nacional	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de Notas en directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
					02	De emisor Extranjero	
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07	GASTOS GENERALES	1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
		08	Costos de corretaje				
			Impuestos sobre costos de corretaje				
				2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta	En su caso, registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).

En su caso, registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de valores extranjeros.	5217	01 02	COSTO DE VENTAS DE NOTAS ESTRUCTURADAS De emisor Nacional De emisor Extranjero	1217	xx INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
33.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101 5230	xx 07 08	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101 5230	xx ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se	2101		ACREEDORES	5132	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.

reconocen en resultados. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		18	Instrumentos en notas estructuradas	
33.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101 1301	 xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101 1301	 xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230 5133	07 08 xx	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	 2101 5230	 xx 07 08	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	18	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Instrumentos en notas estructuradas	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
33.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
33.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5117	01 02	VENTA DE NOTAS ESTRUCTURADAS De Emisor Nacional De emisor Extranjero	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de Notas en directo, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
				1303	18	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Inversión en Notas Estructuradas	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del importe de los intereses por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del número en unidades de la divisa a recibir	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de Notas en directo.	5217		COSTO DE VENTAS DE NOTAS ESTRUCTURADAS	1217		INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.

		01	De emisor Nacional		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		02	De emisor Extranjero				
33.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230		GASTOS GENERALES	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				07		Costos de corretaje	

					08	Impuestos sobre costos de corretaje	
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	18	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Instrumentos en notas estructuradas	Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
33.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 96 a 72 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses	5133		OTROS PRODUCTOS	1104		DIVISAS POR RECIBIR	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el

por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES	día siguiente.
					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230		GASTOS GENERALES	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				07		Costos de corretaje	
				08		Impuestos sobre costos de corretaje	
Se devengan los intereses correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	18	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Instrumentos en notas estructuradas	Se reconocen en resultados los intereses correspondientes al día de la valuación.
33.2.3 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la venta							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
Registro del número en unidades de la divisa recibida	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de la divisa recibida
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.

COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS DE RENTA VARIABLE						
34.- COMPRA DE INSTRUMENTOS DE RENTA VARIABLE						
34.1 Cuando se liquida en pesos Registro del costo total de los instrumentos de renta variable. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes.	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			Registro del monto total a liquidar.
34.1.1 TRASPASO DE SALDOS La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
34.1.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día
34.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total del de renta variable, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje,	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)
	5230		GASTOS GENERALES			Registro del monto total a liquidar valuando de acuerdo al vector de precios de un día anterior.

así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del número de unidades de la divisa por entregar por la operación de compra.	7118		DIVISAS POR ENTREGAR	7218		DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra.
		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133		OTROS PRODUCTOS	5133		OTROS PRODUCTOS	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a liquidar utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
34.2.1 TRASPASO DE SALDOS							
La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101		ACREEDORES	2101		ACREEDORES	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
<i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>		xx	(Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	
34.2.2 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la compra							
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	2108		DIVISAS POR ENTREGAR	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	Registro del monto total a pagar, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra (liquidación)	7218		DIVISAS POR ENTREGAR	7118		DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra (liquidación)
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	
		xx			xx	(Utilizar la subcuenta	

						correspondiente correspondiente)	
35.- VENTA DE INSTRUMENTOS DE RENTA VARIABLE, CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
35.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301		LIQUIDADORA	5101		VENTA DE VALORES DE RENTA VARIABLE	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta del renta variable, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
		01	Liquidación mismo día		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133		OTROS PRODUCTOS	5133		OTROS PRODUCTOS	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta del variable en Renta variable	5201		COSTO DE VENTAS EN VALORES DE RENTA VARIABLE	1201		INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores autorizados.
		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
35.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	5101		VENTA DE VALORES DE RENTA VARIABLE	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta del de renta variable, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				

Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.
Registro del Costo en Resultados por la Venta del deuda en Notas estructuradas.	5201	xx	COSTO DE VENTAS EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta del instrumento de renta variable
36.- VENTA DE INSTRUMENTOS RENTA VARIABLE, CON LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS							
36.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	5101	xx	VENTA DE VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta del de renta variable, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta del de renta variable	5201	xx	COSTO DE VENTAS EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores de renta variable.
36.2 TRASPASO DE SALDOS							
La cuenta por cobrar liquidación a plazo se	1301		LIQUIDADORA	1301		LIQUIDADORA	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas

reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)		xx	(Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	
36.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
36.4 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5101	xx	VENTA DE VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta del de Renta Variable , utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				

Registro del número de unidades de la divisa a recibir por la operación de venta.	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	
Registro del Costo en Resultados por la Venta del de renta variable	5201	xx	COSTO DE VENTAS EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de valores renta variable.
En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104 5230	xx 07 08	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104 5230 07 08	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
36.5 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total a recibir, utilizando	1103		BANCOS MONEDAS	1104		DIVISAS POR RECIBIR	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.

el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).		xx	EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	
	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.		xx			xx		
	7216		DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7116		DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		xx			xx		
37.- COBRO DE DIVIDENDOS							
Registro de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5131	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del dividendo a cobrar, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.
Registro en resultados, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.	5201	xx	COSTO DE VENTAS EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar subcuenta correspondiente)	Ajuste del costo, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.
Nota.- El Registro de los Dividendos se deberá registrar cuando se conozca.							
37.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA							
En su caso, actualización de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios.	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es mayor al tipo de cambio vigente reportado en el vector de precios del día anterior).
En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es menor al tipo de cambio vigente	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Actualización de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios.

reportado en el vector de precios del día anterior).						
37.2 COBRO DEL DIVIDENDO El día que se recibe el importe del dividendo 37.2.1 Cuando se recibe el dividendo en pesos Registro del cobro del dividendo.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente) Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo
37.2.2 Cuando se recibe el dividendo en divisas Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación del cobro del dividendo	1103 7115	xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente correspondiente)	1302 7215	xx xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente) BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente) Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo

COMPRA Y VENTA DE DIVISAS						
38.- COMPRA DE DIVISAS						
38.1 Cuando la operación se liquida mismo día Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado. Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio de compra de divisa).	1103 5133	xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente) OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 5133	01 xx	LIQUIDADORA Liquidación mismo día OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) Registro del monto total a liquidar por las divisas compradas. Registro de la ganancia cambiaria cuando así resulte. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio de compra de divisa).

Registro del número de unidades en la divisas correspondiente	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades en la divisa correspondiente
38.2 Cuando la operación se liquida fecha valor Registro del monto valuado al tipo de cambio pactado de la compra de la divisa.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la compra de divisas para liquidar la operación pactada, utilizando el tipo de cambio de adquisición de la divisa.
Registro del número en unidades de la divisa a recibir	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de la divisa a recibir
38.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA (48 y 24 horas) Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo utilidad cambiaria) Registro de la actualización cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)	1104 5133	xx xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 1104	xx xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la actualización cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)
38.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra la cuenta por pagar liquidación a 48 horas se reclasifica a liquidación 24 horas.	2101	03	ACREEDORES Liquidación 48 horas	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	Se liquida la operación. Se traspa el saldo de las divisas por recibir a la cuenta de Bancos Monedas Extranjeras.
38.2.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspa a liquidación mismo día. Se traspa el saldo de las divisas por recibir a la cuenta de Bancos Monedas Extranjeras.	2101 1103	02 xx	ACREEDORES Liquidación 24 horas BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 1104	01 xx	LIQUIDADORA Liquidación mismo día DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	

Registro del número en unidades de la divisa recibida	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de la divisa recibida
Registro del número de unidades de la divisa.	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.
38.2.3.1 VALUACIÓN Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo utilidad cambiaria) Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)
39.- VENTA DE DIVISAS							
39.1 Cuando la operación se liquida mismo día Registro de la venta de divisas, utilizando el tipo de cambio pactado de venta de la divisa. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la venta de divisas a un tipo de cambio menor al tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del monto de la venta de la divisa a moneda nacional, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la utilidad cambiaria por la venta de divisas a un tipo de cambio superior al tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

Registro del número de unidades de la divisa.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa.
39.2 Cuando la operación se liquida fecha valor							
Registro de la venta de divisas, utilizando el tipo de cambio pactado de venta de la divisa.	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en el pasivo valuando el monto de la venta utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior)
		03	Liquidación 48 horas				
Registro del número en unidades de la divisa de la venta.	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR Utilizar subcuenta correspondiente	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de la divisa de la venta
Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta , utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el último vector de precios conocido. (Se tuvo pérdida cambiaria)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la venta de divisas a un tipo de cambio inferior al tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro de la actualización cambiaria por la valuación , utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el último vector de precios conocido. (Se tuvo utilidad cambiaria)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la utilidad cambiaria por la venta de divisas a un tipo de cambio superior al tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
39.2.1 TRASPASO DE SALDOS							
Un día después de la venta							
La cuenta por cobrar liquidación a 48 horas se reclasifica a liquidación 24 horas.	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	1301	03	LIQUIDADORA Liquidación 48 horas	La cuenta por cobrar liquidación a 48 horas se reclasifica a liquidación 24 horas.
39.2.2 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la venta							
La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
Se cancela la cuenta DIVISAS POR ENTREGAR y se liquida la operación contra Bancos en Moneda Extranjera	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta	Se liquida la venta de divisas.

Registro del número en unidades de la divisa.	7218	xx	correspondiente) DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7118	xx	correspondiente) DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de la divisa.
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	
OPERACIONES DE REPORTO							
40.- COMPRA DE REPORTOS CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
40.1 INICIO DE LA OPERACIÓN							
Registro del costo de la compra de reportos con valores autorizados.	1304	01	REPORTOS Costo	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del pago del costo de la compra de reportos con valores autorizados.
Registro del colateral recibido por Reporto en cuentas de Orden	7109		Colaterales recibidos por Reportos	7209		Colaterales recibidos por Reportos	Registro del colateral recibido por Reporto en cuentas de Orden
Registro del valor de los instrumentos a precio limpio		01	Instrumentos recibidos por Reporto		01	Instrumentos recibidos por Reporto	Registro del valor de los instrumentos a precio limpio
Registro de los intereses devengados de los instrumentos		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	Registro de los intereses devengados de los instrumentos
40.2 VALUACIÓN							
El mismo día de la operación	1304		REPORTOS	5119		PREMIOS COBRADOS POR REPORTO	
Registro del premio devengado del reporto de acuerdo a los días por vencer.		02	Premio devengado		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del premio devengado del reporto más el premio a valor razonable de acuerdo a los días por vencer.
	1304	03	REPORTOS Premio a valor razonable				
Registro de los intereses devengados de los	7109		Colaterales recibidos por	7209		Colaterales recibidos por	Registro de los intereses devengados del colateral recibido por Reporto.

instrumentos recibidos por reporto de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.		02	Reportos Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto		02	Reportos Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	
Registro de la plusvalía diaria del colateral del Reporto de acuerdo con el vector de precios.	7109	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	7209	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Plusvalía del colateral
Registro de la minusvalía diaria del colateral del Reporto de acuerdo con el vector de precios.	7209	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	7109	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Minusvalía del Colateral
Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).
Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).
41.- COMPRA DE REPORTOS CON LIQUIDACIÓN FECHA VALOR							
41.1 INICIO DE LA OPERACIÓN	1304	01	REPORTOS Costo	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar cuenta liquidadora correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar del costo de la compra de reportos con valores autorizados, a precio sucio.
41.2 REGISTRO DEL COLATERAL							
Registro del colateral recibido por Reporto en cuentas de Orden	7109		Colaterales recibidos por Reportos	7209		Colaterales recibidos por Reportos	Registro del colateral recibido por Reporto en cuentas de Orden
Registro del valor de los instrumentos a precio limpio		01	Instrumentos recibidos por Reporto		01	Instrumentos recibidos por Reporto	Registro del valor de los instrumentos a precio limpio

Registro de los intereses devengados de los instrumentos		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	Registro de los intereses devengados de los instrumentos
41.3 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar cuenta liquidación correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar cuenta liquidación correspondiente)	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
41.4 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
41.5 VALUACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL REPORTE Mientras esté vigente la operación de reporte Registro del premio devengado del reporte de acuerdo a los días por vencer. Registro del premio del reporte a valor razonable de acuerdo a la tasa para la contraparte que informa el vector de precios y a los días por vencer.	1304 1304	02 03	REPORTOS Premio devengado REPORTOS Premio a valor razonable	5119	xx	PREMIOS COBRADOS POR REPORTE (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del premio devengado del reporte más el premio a valor razonable de acuerdo a los días por vencer.
Registro de los intereses devengados de los instrumentos recibidos por reporte de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	7109	02	Colaterales recibidos por Reportos Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	7209	02	Colaterales recibidos por Reportos Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	Registro de los intereses devengados del colateral recibido por Reporto.
Registro de la plusvalía diaria del colateral del Reporto de acuerdo con el vector de precios.	7109	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	7209	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Plusvalía del colateral

Registro de la minusvalía diaria del colateral del Reporto de acuerdo con el vector de precios.	7209	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	7109	03	Colaterales recibidos por Reportos Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Minusvalía del Colateral
Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).
Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones (cuando así resulte).
6							
42.- CUANDO EL COLATERAL CORTA CUPÓN							
Registro de los intereses recibidos por corte de cupón del colateral del Reporto.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	2101	24	Acreedores Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Reporto	Intereses por pagar por corte de cupón del colateral recibido por Reporto
Registro del pago de intereses recibidos por corte de cupón del colateral del Reporto.	2101	24	Acreedores Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Reporto	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Liquidación de los intereses recibidos por corte de cupón del colateral recibido por Reporto
43.- VENCIMIENTO DEL REPORTO							
El día del vencimiento de la operación	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1304	01	REPORTOS Costo	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporte.
Registro al vencimiento del reporte					02	Premio devengado	
Registro de la salida del colateral recibido por vencimiento del Reporto	7209		Colaterales recibidos por Reportos	7109		Colaterales recibidos por Reportos	Registro de la salida del colateral recibido por vencimiento del Reporto
Valor de los instrumentos a precio limpio		01	Instrumentos recibidos por Reporto		01	Instrumentos recibidos por Reporto	Valor de los instrumentos a precio limpio
Intereses devengados de los instrumentos		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por	Intereses devengados de los instrumentos

Plus (Minus) valías acumuladas del colateral		03	Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto		03	Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Plus (Minus) valías acumuladas del colateral
Cancelación de las Plusvalías acumuladas.	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Plusvalías acumuladas.
Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
44.- VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL REPORTEO							
Registro del monto a recibir por el vencimiento anticipado del reporto. NOTA: Se podrán liquidar anticipadamente en los términos establecidos en el contrato marco al amparo del que se instrumenten dichas operaciones.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1304	01	REPORTOS Costo	Cancelación de las cuentas de Costo, Premio devengado y Premio a valor razonable del reporto.
					02	Premio devengado	
					03	Premio a valor razonable	
Registro de la salida del colateral recibido por vencimiento del Reporto	7209		Colaterales recibidos por Reportos	7109		Colaterales recibidos por Reportos	Registro de la salida del colateral recibido por vencimiento del Reporto
Valor de los instrumentos a precio limpio		01	Instrumentos recibidos por Reporto		01	Instrumentos recibidos por Reporto	Valor de los instrumentos a precio limpio
Intereses devengados de los instrumentos		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	Intereses devengados de los instrumentos
Plus (Minus) valías acumuladas del colateral		03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto		03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Plus (Minus) valías acumuladas del colateral
Cancelación de las Plusvalías acumuladas.	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Plusvalías acumuladas.
Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
45.- CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LA CONTRAPARTE EN REPORTOS							
45.1 Cuando el valor de los títulos recibidos en reporto más las Garantías es							

MAYOR al monto al vencimiento del reporto más la Mora 45.1.1 CANCELACIÓN DEL REPORTO El mismo día del vencimiento del reporto Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del reporto.	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	1304	01 02	REPORTOS Costo Premio devengado	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporto.
	7209	01 02 03	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías acumuladas del colateral	7109	01 02 03	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral
Cancelación de las Plusvalías acumuladas.	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Plusvalías acumuladas.
Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
45.1.2 ADJUDICACIÓN DE LOS TÍTULOS RECIBIDOS EN REPORTO El mismo día del vencimiento del reporto Registro del costo por la entrada de valores autorizados.							
	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS				

Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1206	xx	EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
		xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO			
	1207	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
		xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO			
	1213	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
		xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA			
45.1.3 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA PARA EL DÍA SIGUIENTE	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES	5133	08	OTROS PRODUCTOS
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
El mismo día del vencimiento del reporto	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS			Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.
Provisión de la mora por incumplimiento.		02	Premios por mora en reportos			
45.1.4 ADJUDICACIÓN DE LAS GARANTÍAS RECIBIDAS						
El día que se conoce la adjudicación de las Garantías	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS
Registro del costo por la entrada de valores autorizados.		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS			Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.

		xx	EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1307	02	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Premios por mora en reportos	Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
45.2 Cuando el valor de los títulos recibidos en reporto más las Garantías es MENOR al monto al vencimiento del reporto más la Mora, pero la Contraparte paga la diferencia 45.2.1 CANCELACIÓN DEL REPORTO El mismo día del vencimiento del reporto Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del reporto.	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	1304	01 02	REPORTOS Costo Premio devengado	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporto.
Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral Cancelación de las Plusvalías acumuladas. Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	7209	01 02 03 6201 6202	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	7109	01 02 03 6202 6201	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral Cancelación de las Plusvalías acumuladas. Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
45.2.2 ADJUDICACIÓN DE LOS TÍTULOS RECIBIDOS EN REPORTO El mismo día del vencimiento del reporto Registro del costo por la entrada de valores autorizados.	1202 1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.

Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios. 45.2.3 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA PARA EL DÍA SIGUIENTE El mismo día del vencimiento del reporto Provisión de la mora por incumplimiento.	1206	xx	NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1213	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1303	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1307	02	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	08	OTROS PRODUCTOS	Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.
			PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Premios por mora en reportos			Premios por incumplimientos en reportos	
45.2.4 ADJUDICACIÓN DE LAS GARANTÍAS RECIBIDAS El día que se conoce la adjudicación de las Garantías Registro del costo por la entrada de valores autorizados.	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		01	Por reportos	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA				

		xx	NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO		02	Premios por mora en reportos	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1213		INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del monto pagado por la contraparte.	1301		LIQUIDADORA				
		01	Liquidación mismo día				
Registro en resultados de monto no pagado por la contraparte (En su caso).	5133		OTROS PRODUCTOS				
		09	Pérdida por incumplimiento en reporte				
45.3 Cuando el valor de los títulos recibidos en reporto más las Garantías es MENOR al monto al vencimiento del reporto más la Mora, pero la Contraparte NO paga la diferencia							
45.3.1 CANCELACIÓN DEL REPORTO							
El mismo día del vencimiento del reporto							
Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del reporto.	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	1304	01 02	REPORTOS Costo Premio devengado	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporto.

Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto	7209		Colaterales recibidos por Reportos	7109		Colaterales recibidos por Reportos	Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto
Valor de los instrumentos a precio limpio		01	Instrumentos recibidos por Reporto		01	Instrumentos recibidos por Reporto	Valor de los instrumentos a precio limpio
Intereses devengados de los instrumentos		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto		02	Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto	Intereses devengados de los instrumentos
Plus (Minus) valías acumuladas del colateral		03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto		03	Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Plus (Minus) valías acumuladas del colateral
Cancelación de las Plusvalías acumuladas.	6201		PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR	6202		PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR	Cancelación de las Plusvalías acumuladas.
		19	En valores por reporto		19	En valores por reporto	
Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	6202		PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR	6201		PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR	Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
		19	En valores por reporto		19	En valores por reporto	
45.3.2 ADJUDICACIÓN DE LOS TÍTULOS RECIBIDOS EN REPORTO							
El mismo día del vencimiento del reporto	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
Registro del costo por la entrada de valores autorizados.		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		01	Por reportos	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				

Registro de los intereses devengados a la fecha de entrada de los títulos, de acuerdo con el factor del vector de precios. 45.3.3 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA PARA EL DÍA SIGUIENTE El mismo día del vencimiento del reporto Provisión de la mora por incumplimiento. 45.3.4 ADJUDICACIÓN DE LAS GARANTÍAS RECIBIDAS El día que se conoce la adjudicación de las Garantías Registro del costo por la entrada de valores autorizados.	1213	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	5133		OTROS PRODUCTOS	Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.
		02	Premios por mora en reportos		08	Premios por incumplimientos en reportos	
	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		01	Por reportos	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO		02	Premios por mora en reportos	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				

Registro en resultados de monto no pagado por la contraparte.	1213	xx xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	5133	09	OTROS PRODUCTOS Pérdida por incumplimiento en reporto				
45.4 No hubo garantías y el valor de los títulos recibidos en reporto MENOR al monto al vencimiento del reporto y la Contraparte no paga la diferencia 45.4.1 CANCELACIÓN DEL REPORTO El mismo día del vencimiento del reporto Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del reporto. Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	1304	01 02	REPORTOS Costo Premio devengado	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporto.
	7209	01 02 03	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	7109	01 02 03	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto	Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral
Cancelación de las Plusvalías acumuladas.	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Plusvalías acumuladas.
Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	6202	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	6201	19	PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporto	Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
45.4.2 ADJUDICACIÓN DE LOS TÍTULOS RECIBIDOS EN REPORTO							

El mismo día del vencimiento del reporto						
Registro del costo por la Compra de valores autorizados.	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos
	1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro en resultados de monto no pagado por la contraparte.	5133	09	OTROS PRODUCTOS Pérdida por incumplimiento en reporto			

45.5 No hubo garantías y el valor de los títulos recibidos en reporte MAYOR al monto al vencimiento del reporte 45.5.1 CANCELACIÓN DEL REPORTE El mismo día del vencimiento del reporte Registro del costo por la entrada de valores autorizados.	1307	01	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por reportos	1304	01 02	REPORTOS Costo Premio devengado	Cancelación de las cuentas de Costo y Premio devengado del reporte.
Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral Cancelación de las Plusvalías acumuladas. Cancelación de las Minusvalías acumuladas.	7209 6201 6202	01 02 03 19 19	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	7109 6202 6201	01 02 03 19 19	Colaterales recibidos por Reportos Instrumentos recibidos por Reporto Intereses devengados de instrumentos recibidos por Reporto Plus (Minus) valías de instrumentos recibidos en Reporto PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte PLUS(MINUS)VALÍAS EN VALORES A ENTREGAR En valores por reporte	Cancelación del colateral recibido por vencimiento del Reporto Valor de los instrumentos a precio limpio Intereses devengados de los instrumentos Plus (Minus) valías acumuladas del colateral Cancelación de las Plusvalías acumuladas. Cancelación de las Minusvalías acumuladas.
45.5.2 ADJUDICACIÓN DE LOS TÍTULOS RECIBIDOS EN REPORTE El mismo día del vencimiento del reporte Registro del costo por la Compra de valores autorizados (solo por la parte que cubre el monto incumplido).	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.

Registro de los intereses devengados a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1203	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS		01	Por reportos	
	1206	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
	1207	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
	1213	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
OPERACIONES DE PRÉSTAMO DE VALORES							
46.- PRÉSTAMO DE VALORES							
46.1 INICIO DE LA OPERACIÓN							
El día que se pacta la operación							
Registro del traspaso en inventario del costo de los valores objeto del préstamo (entrada en las cuentas de valores prestados).	1221		VALORES PRESTADOS	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS	Registro del traspaso en inventario del costo de los valores objeto del préstamo (salida de las cuentas de inversiones en directo).

Registro del traspaso de los intereses devengados del instrumento al día de la operación, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1308	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	1203	xx	Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS	Registro del traspaso de los intereses devengados del instrumento al día de la operación, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
				1206	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	
				1207	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	
				1213	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA	
					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del traspaso de las cuentas de plusvalía (activo). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.	6101	21	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía por préstamo de valores	6101	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del traspaso de las cuentas de plusvalía (activo). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.
Registro del traspaso de las cuentas de plusvalía (capital). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del traspaso de las cuentas de plusvalía (capital). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.

Registro en cuentas de orden del traspaso del valor a mercado del instrumento (cuentas de orden deudoras).	7106		VALORES PRESTADOS	7103		VALORES ENTREGADOS EN CUSTODIA	Registro en cuentas de orden del traspaso del valor a mercado del instrumento (cuentas de orden deudoras).
Registro en cuentas de orden del traspaso del valor a mercado del instrumento (cuentas de orden acreedoras).	7203		CUSTODIA DE VALORES ENTREGADOS	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	Registro en cuentas de orden del traspaso del valor a mercado del instrumento (cuentas de orden acreedoras).
46.2 VALUACIÓN DEL PREMIO POR EL PRÉSTAMO A partir de que se entregan los títulos en préstamo Registro de la provisión en cuentas por cobrar del premio por el préstamo de valores	1305	xx	PREMIOS POR COBRAR POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5130	xx	PREMIOS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en resultados del premio por el préstamo de valores, por el día que se está valuando.
46.3 INTERESES DE LOS TÍTULOS PRESTADOS Durante la vigencia del préstamo Registro de la provisión de intereses devengados por los valores prestados, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1308	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en resultados de los intereses devengados por los valores prestados, por el día que se está valuando.
Registro de la plusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).	6101	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la plusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).
Registro en cuentas de orden de la plusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).	7106		VALORES PRESTADOS	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	Registro en cuentas de orden de la plusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).
Registro de la minusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6101	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la minusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).
Registro en cuentas de orden de la minusvalía diaria de los valores prestados (cuando así resulte).	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	7106		VALORES PRESTADOS	

47.- VENCIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO DE VALORES						
El día del vencimiento de la operación						
Registro de la devolución del costo de los valores objeto del préstamo.	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1221		Registro de la devolución del costo de los valores objeto del préstamo.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1213		INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro de la devolución de los intereses devengados del instrumento al día de la devolución, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1308	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro de la devolución de la plusvalía (activo). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.	6101	21	PLUS (MINUS) VALÍAS Por préstamo de valores	6101	21	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (minus.) valía por P.V.

Registro de la devolución de la plusvalía (pasivo). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6102	xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la devolución de la plusvalía (pasivo). Si existe minusvalía, se realiza el asiento contrario.
Registro del traspaso en cuentas de orden del valor a mercado del instrumento (deudora).	7103		VALORES ENTREGADOS EN CUSTODIA	7106		VALORES PRESTADOS	Registro en Cuentas de Orden de las custodias de valores recibidos en reportos más el premio (valor al vencimiento)
Registro del traspaso en cuentas de orden del valor a mercado del instrumento (acreedora).	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	
Registro del cobro del premio provisionado, con liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1305	xx	PREMIOS POR COBRAR POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta por cobrar por el premio del préstamo de valores.
48.- RECEPCIÓN DE GARANTÍAS POR PRÉSTAMO DE VALORES							
48.1 REGISTRO DE GARANTÍAS INICIALES RECIBIDAS Registro en cuentas de orden de las garantías recibidas por préstamo de valores. (A valor de mercado, con precio sucio).	7107	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7207	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de orden de las garantías recibidas por préstamo de valores. (A valor de mercado, con precio sucio).
48.2 VALUACIÓN DIARIA DE LAS GARANTÍAS Registro en cuentas de orden de la utilidad por valuación a mercado de las garantías recibidas por préstamo de valores, de acuerdo con el vector de precios contratado por la Siefore (a precio sucio). Registro en cuentas de orden de la pérdida por valuación a mercado de las garantías recibidas por préstamo de valores, de acuerdo con el vector de precios contratado por la Siefore (a precio sucio).	7107 7207	xx xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7207 7107	xx xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente) GARANTÍAS RECIBIDAS POR VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de orden de la utilidad por valuación a mercado de las garantías recibidas por préstamo de valores, de acuerdo con el vector de precios contratado por la Siefore (a precio sucio). Registro en cuentas de orden de la pérdida por valuación a mercado de las garantías recibidas por préstamo de valores, de acuerdo con el vector de precios contratado por la Siefore (a precio sucio).
48.3 GARANTÍAS ADICIONALES (LLAMADA DE MARGEN) Registro en cuentas de orden de las garantías adicionales recibidas por préstamo de valores. (A valor de mercado, con precio sucio).	7107	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7207	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de orden de las garantías adicionales recibidas por préstamo de valores. (A valor de mercado, con precio sucio).
48.4 LIBERACIÓN DE GARANTÍAS							

Cancelación en cuentas de orden de las garantías recibidas por préstamo de valores.	7207	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7107	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS POR VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación en cuentas de orden de las garantías recibidas por préstamo de valores.
48.5 CASOS DE INCUMPLIMIENTO EN PRÉSTAMO DE VALORES 48.5.1 Cuando el valor de las Garantías es mayor al monto al vencimiento del préstamo de valores 48.5.1.1 CANCELACIÓN DE LA OPERACIÓN PRÉSTAMO DE VALORES El mismo día del vencimiento del préstamo de valores Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del préstamo de valores	1307	3	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por préstamo de valores	1221 1308 1305	xx xx xx	VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) PREMIOS POR COBRAR POR PRÉSTAMO DE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta de Costo del préstamo de valores. Cancelación de la cuenta de intereses devengados del préstamo de valores. Cancelación de la cuenta de premios devengados del préstamo de valores.
Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.	6102	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Por préstamo de valores	6101	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Plus (minus.) valía por P.V.	Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.
Cancelación en Cuentas de Orden por el vencimiento de la operación de préstamo de valores	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	7203		CUSTODIA DE VALORES ENTREGADOS	Cancelación de las Cuentas de Orden por vencimiento del préstamo de valores.
48.5.1.2 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA PARA EL DÍA SIGUIENTE A partir del día del vencimiento del préstamo de valores y hasta la adjudicación Provisión de la mora por incumplimiento.	1307	04	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Premios por mora en préstamo de valores	5133	11	OTROS PRODUCTOS Premios por incumplimientos en préstamo de valores	Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.

48.5.1.3 ADJUDICACIÓN DE LAS GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES El día que se conoce la adjudicación de las Garantías Registro por la entrada de las Garantías por préstamo de valores. Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).						
	1102		BANCOS MONEDA NACIONAL	1307	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	03	Por préstamo de valores	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1201		INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	04	Premios por mora en PRÉSTAMO DE VALORES	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	1301	LIQUIDADORA	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	01	Liquidación mismo día	
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA			Registro del monto pagado a la contraparte por el excedente de la Garantía

Registro de los intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1213	xx	NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
48.5.2 Cuando el valor de las Garantías es MENOR al monto al vencimiento del préstamo de valores más la Mora, pero la Contraparte paga la diferencia 48.5.2.1 CANCELACIÓN DE LA OPERACIÓN PRÉSTAMO DE VALORES El mismo día del vencimiento del préstamo de valores Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del préstamo de valores	1307	03	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por préstamo de valores	1221	xx	VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta de Costo del préstamo de valores.
				1308	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta de intereses devengados del préstamo de valores.
				1305	xx	PREMIOS POR COBRAR POR PRÉSTAMO DE VALORES	Cancelación de la cuenta de premios devengados del préstamo de valores.
Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.	6102	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Por préstamo de valores	6101	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Plus (minus.) valía por P.V.	Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.
Cancelación de las Cuentas de Orden por vencimiento del préstamo de valores	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	7106		VALORES PRESTADOS	Cancelación de las Cuentas de Orden por vencimiento del préstamo de valores.
48.5.2.2 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA A partir del día del vencimiento del préstamo							

de valores y hasta la adjudicación Provisión de la mora por incumplimiento.	1307	04	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Premios por mora en préstamo de valores	5133	11	OTROS PRODUCTOS Premios por incumplimientos en préstamo de valores	Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.
48.5.2.3 ADJUDICACIÓN DE LA GARANTÍAS RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES El día que se conoce la adjudicación de las Garantías Registro por la entrada de las Garantías por préstamo de valores. Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1102		BANCOS MONEDA NACIONAL	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS		03	Por préstamo de valores	
	1201	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente) INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE				Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		04	Premios por mora en PRÉSTAMO DE VALORES	
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1213		INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA				

Registro de los intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro del monto pagado por la contraparte.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día				
48.5.3 Cuando el valor de las Garantías recibidas es MENOR al monto al vencimiento del préstamo de valores más la Mora, pero la Contraparte NO paga la diferencia 48.5.3.1 CANCELACIÓN DE LA OPERACIÓN PRÉSTAMO DE VALORES El mismo día del vencimiento del préstamo de valores Registro de la cuenta por cobrar por incumplimiento, por el total del monto al vencimiento del préstamo de valores	1307	3	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Por préstamo de valores	1221 1308 1305	xx xx xx	VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES PRESTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) PREMIOS POR COBRAR POR PRÉSTAMO DE VALORES	Cancelación de la cuenta de Costo del préstamo de valores. Cancelación de la cuenta de intereses devengados del préstamo de valores. Cancelación de la cuenta de premios devengados del préstamo de valores.
Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.	6102	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Por préstamo de valores de renta variable	6101	21	PLUS (MINUS.) VALÍAS Plus (minus.) valía por P.V. de renta variable	Cancelación de las Plusvalías/Minusvalías acumuladas.
Cancelación de las Cuentas de Orden por	7206		PRÉSTAMOS DE VALORES	7106		VALORES PRESTADOS	Cancelación de las Cuentas de Orden por vencimiento del préstamo de

vencimiento del préstamo de valores						valores.
48.5.3.2 CÁLCULO DEL PREMIO POR MORA PARA EL DÍA SIGUIENTE A partir del día del vencimiento del préstamo de valores y hasta la adjudicación Provisión de la mora por incumplimiento.	1307	04	PREMIOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS Premios por mora en préstamo de valores	5133	11	OTROS PRODUCTOS Premios por incumplimientos en préstamo de valores Reconocimiento en resultados de la mora por incumplimiento.
48.5.3.3 ADJUDICACIÓN DE LA Garantías RECIBIDAS POR PRÉSTAMO DE VALORES El día que se conoce la adjudicación de las Garantías Registro por la entrada de las Garantías por préstamo de valores. Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1102		BANCOS MONEDA NACIONAL	1307		Cancelación de la cuenta por cobrar por incumplimiento.
	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS		03	Por préstamo de valores
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1201		INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE			
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)			
	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	1307		Cancelación de la cuenta por cobrar de mora por incumplimiento.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		04	Premios por mora en PRÉSTAMO DE VALORES
	1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS			
		xx	(Utilizar la subcuenta			

			correspondiente)				
	1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1213		INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de los intereses devengados, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES				
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro en resultados de monto no pagado por la contraparte.	5133		OTROS PRODUCTOS				
		12	Pérdida por incumplimientos en préstamo de valores				

OPERACIONES CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS							
49.- CONTRATOS ADELANTADOS (FORWARDS)							
49.1 POSICIÓN LARGA							
Registro en Cuentas de Orden del monto nocional pactado.	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS -	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS -	Registro en Cuentas de Orden del monto nocional pactado.

		xx	POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
En su caso, registro de la provisión de la utilidad por valuación (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados de la provisión de la utilidad por valuación (en caso de presentarse).
En su caso, registro de la provisión de la pérdida por valuación (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados de la pérdida por valuación (en caso de presentarse).
Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es mayor al saldo final de la subcuenta por pagar, se cancela o disminuye la subcuenta por pagar en su caso.	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es mayor al saldo final de la subcuenta por pagar, se cancela o disminuye la subcuenta por pagar en su caso.
Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es menor al saldo final de la subcuenta por pagar, se disminuye la subcuenta por pagar en su caso.	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es menor al saldo final de la subcuenta por pagar, se disminuye la subcuenta por pagar en su caso.
49.1.1 VENCIMIENTO DE LA OPERACIÓN Registro del cobro de la utilidad realizada, ya sea liquidación mismo día o fecha valor.	1301		LIQUIDADORA	1314		UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	Cancelación de la cuenta de utilidad.

Cancelación de la cuenta de pérdida.	2114	01	Liquidación mismo día	1301	xx	(OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del pago de la pérdida realizada.
		02	Liquidación 24 horas				
		03	Liquidación 48 horas				
		xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6 2101	01	Liquidación mismo día	Registro del pago de la pérdida realizada, a través de una cuenta por pagar.
					ACREEDORES		
					02	Liquidación 24 horas	
					03	Liquidación 48 horas	
Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nocional.	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nocional.
49.2 POSICIÓN CORTA							
Registro en Cuentas de Orden del monto nocional pactado.	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden del monto nocional pactado.
En su caso, registro de la provisión de la utilidad por valuación (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados de la provisión de la utilidad por valuación (en caso de presentarse).
En su caso, registro de la provisión de la utilidad por valuación (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados de la pérdida por valuación (en caso de presentarse).

Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es mayor al saldo final de la subcuenta por pagar, se cancela o disminuye la subcuenta por pagar en su caso.	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es mayor al saldo final de la subcuenta por pagar, se cancela o disminuye la subcuenta por pagar en su caso.
Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es menor al saldo final de la subcuenta por pagar, se disminuye la subcuenta por pagar en su caso.	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Si al final del día que se está valuando, el saldo final de la subcuenta por cobrar con la contraparte es menor al saldo final de la subcuenta por pagar, se disminuye la subcuenta por pagar en su caso.
49.2.1 VENCIMIENTO DE LA OPERACIÓN							
En su caso, registro del cobro de la utilidad realizada.	1301	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	1314	xx	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta de utilidad.
En su caso, cancelación de la cuenta de pérdida.	2114	xx	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	Registro del pago de la pérdida realizada.
Cancelación de las Cuentas de Orden del monto notional.	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de las Cuentas de Orden del monto notional.
50.- CONTRATOS DE FUTUROS							
Se registra el depósito de la Aportación Inicial Mínima en la cámara de compensación o con el Socio Liquidador.	1211		APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS	1301		LIQUIDADORA	Se registra el depósito de las AIM´s y las comisiones correspondientes.

Registro del pago de las comisiones y gastos por compra - venta de Instrumentos Financieros Derivados.	5230	xx 05 06	(Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D.	ó 2101	01 02	Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas	Se registra el depósito de las AIM's y las comisiones correspondientes, como cuenta por pagar.
El día que se liquidan las Aportaciones Traspaso de la cuenta por pagar a liquidación mismo día. Si es que así se realizó la operación.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Traspaso de la cuenta por pagar a liquidación mismo día.
Se provisionan los intereses que generan las Aportaciones de Margen (en el momento que se generen).	1211	xx	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5134	xx	INTS GENERADOS POR APORTACIONES DE MARGEN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reconocen en resultados los intereses que generan las Aportaciones de Margen (en el momento que se generen).
Registro en Cuentas de Orden del valor nocial de la operación de futuros (posición larga).	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden del valor nocial de la operación de futuros (posición larga).
Registro en Cuentas de Orden del valor nocial de la operación de futuros (posición corta).	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden del valor nocial de la operación de futuros (posición corta).
50.1 Registro de la valuación diaria En su caso, registro de la Utilidad por Intermediación	1211		APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	Se reconoce en Resultados la utilidad por valuación.

(Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda) En su caso, registro de la Pérdida por Intermediación (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	5301	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	1211	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la Pérdida por Intermediación
		xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	
50.2 Liquidación de la cuenta de aportaciones Registro del ingreso por la liquidación de aportaciones y/o intereses de las aportaciones. (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda) Registro del egreso por la liquidación de aportaciones de las aportaciones. (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1211	xx	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	Se reconoce en Resultados la utilidad por valuación.
	1211	xx	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	1301 ó 2101	01	Liquidación mismo día	
					02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	
50.3 Traspaso de saldos, cuenta por cobrar. En su caso, el día siguiente de liquidación fecha valor, se traspasa la cuenta por cobrar. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	El día siguiente de la utilidad se traspasa la cuenta por cobrar de 48 a 24 horas.
50.4 Traspaso de saldos, cuenta por pagar. En su caso, el día siguiente de liquidación fecha valor, se traspasa la cuenta por pagar. (Esta póliza se repite los días necesarios, con	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta	El día siguiente de la pérdida se traspasa la cuenta por pagar de 48 a 24 horas.

las subcuentas que correspondan)			correspondiente)			correspondiente)	
50.5 Compensación o vencimiento de las posiciones de Futuros El día de la compensación o vencimiento de la operación Se cancelan las Cuentas de Orden del valor nominal de la operación de futuros (posición larga) Se cancelan las Cuentas de Orden del valor nominal de la operación de futuros (posición corta)	7240 7241	xx xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente) INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140 7141	xx xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente) CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se cancelan las Cuentas de Orden del valor nominal de la operación de futuros (posición larga) Se cancelan las Cuentas de Orden del valor nominal de la operación de futuros (posición corta)
51.- OPCIONES							
51.1 CALL LARGO (OPCIONES LISTADAS) Registro en el activo por la prima pagada en la operación. Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes. Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	1220 5230 7140	xx xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D. CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101 7240	01 02 03 xx	LIQUIDADORA Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del pago de la prima más las comisiones y gastos que correspondan. Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.
51.1.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES LISTADAS) Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo	1220		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS	

utilidad)		xx	LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo pérdida)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1220	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.1.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES LISTADAS)							
Registro del cobro del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga utilidad)	1301	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	1220	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Opciones.	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.2 CALL LARGO (OPCIONES OTC)							
Registro en el activo por la prima pagada en la operación.	1212	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del pago de la prima más las comisiones y gastos que correspondan.
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	05 06	GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D.		02 03	ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.

[illegible]

del primer día.			INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC			INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	
		05	Contratos de títulos opcionales sobre renta variable		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230		GASTOS GENERALES				
		05	Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D.				
		06	Impuestos y derechos de I.F.D.				
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nocional de la operación de Títulos Opcionales	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	Registro en cuentas de Orden del valor nocional de la operación de los Títulos Opcionales.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.2.4 VALUACIÓN DIARIA TÍTULOS OPCIONALES LARGO (OTC)							
Se registra la actualización del valor razonable de la prima. (Se tuvo utilidad)	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	Se reconoce en resultados la actualización del valor razonable de la prima. (Se tuvo utilidad)
		05	Contratos de títulos opcionales sobre renta variable		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Se registra la actualización del valor razonable de la prima. (Se tuvo pérdida)	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC	Se reconoce en resultados la actualización del valor razonable de la prima. (Se tuvo pérdida)
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		05	Contratos de títulos opcionales sobre renta variable	
51.2.5 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN DE TÍTULOS OPCIONALES LARGO (OTC)							
Cancelación del valor razonable de la prima en resultados y en la cuenta de acreedores	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	Cancelación de la cuenta de provisión de la prima.

del registro inicial.		xx	FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Títulos Opcionales	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de los Títulos Opcionales.
51.2.6 VENTA EN MERCADO SECUNDARIO DE TÍTULOS OPCIONALES LARGO (OTC)							
Registro la entrada de recursos por la venta de los títulos opcionales.	1301		LIQUIDADORA	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC	
		01	Liquidación mismo día		05	Contratos de títulos opcionales sobre renta variable	Registro de la cancelación de la prima por ejercer.
		02	Liquidación 24 horas				
		03	Liquidación 48 horas				
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230		GASTOS GENERALES				
		05	Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D.				
		06	Impuestos y derechos de I.F.D.				
Registro de la utilidad de la venta de títulos opcionales, cuando así resulte.	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida de la venta de títulos opcionales, cuando así resulte.
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Títulos Opcionales	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de los Títulos Opcionales.
51.3 CALL CORTO (OPCIONES LISTADAS)							
Registro del cobro de la prima.	1301		LIQUIDADORA	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS	Registro en el pasivo por la prima recibida en la operación.

Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	01	Liquidación mismo día	1301	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.
		02	Liquidación 24 horas				
		03	Liquidación 48 horas				
			GASTOS GENERALES			LIQUIDADORA	
Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	7141	05	Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D.	7241	01	Liquidación mismo día	Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.
		06	Impuestos y derechos de I.F.D.		02	Liquidación 24 horas	
					03	Liquidación 48 horas	
			CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA			INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.3.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES LISTADAS) Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo utilidad) <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)</i> Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo pérdida) <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)</i>	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo utilidad)
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS			ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.3.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES LISTADAS) Registro del pago del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga pérdida).	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS	1301		LIQUIDADORA	

Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nocional de la operación de Opciones.	7241	xx	LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	ó 2101	01 Liquidación mismo día ACREEDORES 02 Liquidación 24 horas 03 Liquidación 48 horas	
		xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7141	xx CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.3.3 CALL CORTO (OPCIONES OTC)						
Registro del cobro de la prima.	1301	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	2111	xx ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en el pasivo por la prima recibida en la operación.
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	05 06	GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D.	1301	01 02 03 LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.
Registro en cuentas de Orden del valor nocional de la operación de Opciones.	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241	xx INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de Orden del valor nocional de la operación de Opciones.
51.3.4 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES OTC)						
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo utilidad) <i>(Esta póliza se repite los días</i>	2111		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC	5301	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS	Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo utilidad)

necesarios, según corresponda)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo pérdida) (Esta póliza se repite los días necesarios, según corresponda)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2111	xx	ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo pérdida)
51.3.5 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES OTC)							
Registro del pago del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga pérdida).	2111	xx	ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Opciones.	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.4 PUT LARGO (OPCIONES LISTADAS)							
Registro en el activo por la prima pagada en la operación.	1220	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	05 06	GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D.		02 03	ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	Registro del pago de la prima más las comisiones y gastos que correspondan.
Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.

		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.4.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES LISTADAS) Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo utilidad) Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo pérdida)	1220 5301	xx xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301 1220	xx xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.4.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES LISTADAS) Registro del cobro del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga utilidad) Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor notional de la operación de Opciones.	1301 7240	01 02 03 xx	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1220 7140	xx xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.5 PUT LARGO (OPCIONES OTC) Registro en el activo por la prima pagada en la operación.	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	1301		LIQUIDADORA	Registro del pago de la prima más las comisiones y gastos que correspondan.

Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	xx	OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6 2101	01	Liquidación mismo día	Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.
						ACREEDORES	
			GASTOS GENERALES		02	Liquidación 24 horas	
		05	Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D.		03	Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	7140	06	Impuestos y derechos de I.F.D.	7240			
			CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA			INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.5.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES OTC) Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo utilidad) Se registra la actualización del valor razonable de la prima pagada. (Se tuvo pérdida)	1212	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1212	xx	PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.5.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES OTC) Registro del cobro del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga utilidad)	1301		LIQUIDADORA	1212		PRIMAS POR EJERCER DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS OTC	
		01	Liquidación mismo día		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		02	Liquidación 24 horas				
		03	Liquidación 48 horas				
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Opciones.	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	

		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.6 PUT CORTO (OPCIONES LISTADAS)							
Registro del cobro de la prima.	1301		LIQUIDADORA	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en el pasivo por la prima recibida en la operación.
		01	Liquidación mismo día		xx		
		02	Liquidación 24 horas				
		03	Liquidación 48 horas				
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230		GASTOS GENERALES	1301		LIQUIDADORA	Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.
		05	Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D.		01	Liquidación mismo día	
		06	Impuestos y derechos de I.F.D.		02	Liquidación 24 horas	
					03	Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.	7141		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de Orden del valor nominal de la operación de Opciones.
		xx			xx		
51.6.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES LISTADAS)							
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo utilidad)	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		xx			xx		
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo pérdida)	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		xx			xx		
51.6.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES LISTADAS)							
Registro del pago del valor razonable de la	2113		ADEUDO INSTRUMENTOS	1301		LIQUIDADORA	

prima (en caso de que se tenga pérdida).		xx	FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS LISTADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6 2101	01 02 03	Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor notional de la operación de Opciones.	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.7 PUT CORTO (OPCIONES OTC)							
Registro del cobro de la prima.	1301	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	2111	xx	ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en el pasivo por la prima recibida en la operación.
Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.	5230	05 06	GASTOS GENERALES Comisiones y gastos por compraventa de I.F.D. Impuestos y derechos de I.F.D.	1301	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	Registro del pago de las comisiones y gastos correspondientes.
Registro en cuentas de Orden del valor notional de la operación de Opciones.	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en cuentas de Orden del valor notional de la operación de Opciones.
51.7.1 VALUACIÓN DIARIA (OPCIONES OTC)							
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo	2111		ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS -	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON	

utilidad)		xx	OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Se registra la actualización del valor razonable de la prima recibida. (Se tuvo pérdida)	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2111	xx	ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
51.7.2 LIQUIDACIÓN DE LA OPERACIÓN (OPCIONES OTC)							
Registro del pago del valor razonable de la prima (en caso de que se tenga pérdida).	2111	xx	ADEUDO INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - OPCIONES EMITIDAS OTC (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301 ó 2101	01 02 03	LIQUIDADORA Liquidación mismo día ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas	
Registro en cuentas de Orden de la cancelación del valor nominal de la operación de Opciones.	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
52.- SWAPS							
52.1 REGISTRO							
Registro en Cuentas de Orden del monto nominal pactado.	7140	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7240	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden del monto nominal pactado.
Registro en Cuentas de Orden del monto nominal pactado.	7141	xx	CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7241	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS- POSICIÓN CORTA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Cuentas de Orden del monto nominal pactado.
52.1 VALUACIÓN DIARIA							
Registro de la provisión por valuación del Swap (OTC) en caso de utilidad	1314		UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS	5301		RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS	Registro en Resultados de la provisión de la utilidad por valuación (en caso de presentarse).

ó	ó	xx	(OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	xx	FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro de la provisión por valuación del Swap (LISTADO) en caso de utilidad	1211		APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)			
Registro de la provisión por valuación del Swap (OTC) en caso de pérdida	5301	xx	RESULTADOS POR INTERMEDIACIÓN CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2114	PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados de la pérdida por valuación (en caso de presentarse).
ó				ó	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	
Registro de la provisión por valuación del Swap (LISTADO) en caso de pérdida				1211		
52.2 VENCIMIENTO DE LA OPERACIÓN						
Registro del cobro de la utilidad realizada (OTC).	1301		LIQUIDADORA	1314	UTILIDAD POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC)	Cancelación de la cuenta de utilidad.
ó		xx	(Utilizar subcuenta de liquidadora correspondiente)	ó	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro de la utilidad por la liquidación de aportaciones (listados).				1211	APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS (Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)	
Cancelación de la cuenta de pérdida.	2114		PÉRDIDAS POR REALIZAR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC)	1301	LIQUIDADORA	Registro del pago de la pérdida realizada.

ó	ó	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	ó	01	Liquidación mismo día	
Registro de la pérdida por la liquidación de aportaciones (listados).	1211		APORTACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS LISTADOS	2101		ACREEDORES	
			(Utilizar la subcuenta de utilidad cambiaria correspondiente)		02	Liquidación 24 horas	
					03	Liquidación 48 horas	
Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nominal.	7240		INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	7140		CONTRATOS ABIERTOS EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS - POSICIÓN LARGA	Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nominal.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
53.- GARANTÍAS PARA INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS							
53.1.1 ENTREGA DE GARANTÍAS (La SIEFORE es Cedente)							
Traspaso de títulos o efectivo entregados en garantía a costo unitario <i>(según corresponda)</i> .	1209		INSTRUMENTOS OTORGADOS EN GARANTÍA POR OPERACIONES DERIVADAS	1202		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS	Traspaso de títulos o efectivo entregados en garantía a costo unitario <i>(según corresponda)</i> .
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1203		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS	
					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1206		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	
					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS	

Registro de los intereses devengados de las garantías entregadas en efectivo <i>Nota.- Este registro se realizará para registrar la provisión diaria de los intereses devengados por las garantías entregadas en efectivo.</i>	1309	02	Reembolsos y otros intereses	1213	xx	DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
					xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
				1102		BANCOS MONEDA NACIONAL	
					01	Depósitos Bancarios	
				1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	
					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
53.1.2 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS ENTREGADAS Traspaso de las garantías entregadas a las cuentas originales.	1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1209	xx	INSTRUMENTOS OTORGADOS EN GARANTÍA POR OPERACIONES DERIVADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de la cuenta de garantías entregadas.
				1309		Reembolsos y otros intereses	Cancelación de los intereses de las garantías en efectivo.
					02	Intereses generados por garantías en efectivo	
	1207		INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS				

Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1213	xx	DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
		xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	1102	01	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos Bancarios				
	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
53.2 RECEPCIÓN DE GARANTÍAS (La SIEFORE es Cesionaria) 53.2.1 Garantías distintas a efectivo Registro de las garantías recibidas a valor de mercado distintas a efectivo. Cuando la garantía corta cupón o recibe intereses Registro de los intereses recibidos por corte de cupón de la Garantía. Registro del pago de intereses recibidos por corte de cupón de la Garantía.	7113	xx	GARANTÍAS RECIBIDAS DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7213	xx	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS POR GARANTÍAS RECIBIDAS (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de las garantías recibidas a valor de mercado.
	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	2101	25	Acreedores Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Garantía	Intereses por pagar por corte de cupón de la Garantía recibida.
	2101	25	Acreedores Intereses por pagar de instrumentos recibidos en Garantía	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Liquidación de los intereses recibidos por corte de cupón de la Garantía recibida.
53.2.2 Garantías en efectivo Registro de las garantías recibidas en efectivo en moneda nacional o divisas.	1102		Bancos moneda nacional	2109		Depósitos en garantía por operaciones con Derivados	

[illegible]

54.- COMPRA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
54.1 Cuando se pacta y se liquida en pesos Registro del costo total de los TÍTULOS FIDUCIARIOS <i>Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.</i> Registro en cuentas de orden para compromisos futuros por la adquisición de títulos fiduciarios.	1218	xx	INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día
	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	7219	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)
55.- COMPRA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.						
55.1 Cuando se pacta y se liquida en pesos Registro del costo total de los TÍTULOS FIDUCIARIOS <i>Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.</i> Registro en cuentas de orden para compromisos futuros por la adquisición de títulos fiduciarios.	1218	xx	INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	7219	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)
55.1.1 TRASPASO DE SALDOS La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
55.1.1.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra						

La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
56.- VENTA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS, CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
56.1 Cuando se pacta y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5118	xx	VENTA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta de los DE TÍTULOS FIDUCIARIOS
Registro en cuentas de orden de la baja de compromisos futuros	7219	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	
Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.							
Registro del Costo en Resultados por la Venta de los variable en DE TÍTULOS FIDUCIARIOS	5218	xx	COSTO DE VENTAS DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	1218	xx	INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS	Registro de la baja del costo de por la Venta de valores autorizados.
57.- VENTA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.							
57.1 Cuando se pacta y se liquida en pesos							
Registro del monto total a recibir.	1301	XX	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	5118	xx	VENTA DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta de los de TÍTULOS FIDUCIARIOS
Registro en cuentas de orden de la baja de compromisos futuros	7219		COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.							
Registro del Costo en Resultados por la Venta de los de TÍTULOS FIDUCIARIOS	5218		COSTO DE VENTAS DE TÍTULOS FIDUCIARIOS	1218		INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS	Registro de la baja del costo de por la Venta de valores de TÍTULOS FIDUCIARIOS.

[illegible]

El día que se recibe el importe del derecho 59.1 Cuando se recibe el derecho en pesos Registro de la cuenta por cobrar por el importe del derecho. Registro del cobro del derecho.	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5131	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del derecho a cobrar.
	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del derecho
60. COMPROMISOS FUTUROS							
60.1 Cuando liquida mismo día Cuando el emisor de Título hace una llamada de Capital Registro del aumento de la inversión por el monto de la llamada de capital <i>Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.</i> Registro de la disminución de las cuentas de orden por el monto proporcional de la llamada de capital.	1218	b xx	INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto para el pago de la llamada de capital
	7219	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la disminución de las cuentas de orden por el monto proporcional de la llamada de capital.
60.2 Cuando liquida fecha valor Cuando el emisor de Título hace una llamada de Capital Registro del aumento de la inversión por el monto de la llamada de capital <i>Nota.- La clasificación se deberá apegar a las definiciones de las Disposiciones de carácter general en materia financiera que sean emitidas para tal efecto.</i> Registro de la disminución de las cuentas de orden por el monto proporcional de la llamada de capital.	1218	xx	INVERSIÓN EN TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del monto por pagar de la llamada de capital
	7219	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	7119	xx	COMPROMISOS FUTUROS POR LA ADQUISICIÓN DE TÍTULOS FIDUCIARIOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la disminución de las cuentas de orden por el monto proporcional de la llamada de capital.

60.3 TRASPASO DE SALDOS La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
60.4 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la llamada de capital La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
OPERACIONES DE INVERSIONES TERCERIZADAS							
61.- COMPRA O AUMENTO EN LA INVERSIÓN TERCERIZADA, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
61.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la operación compra o aumento en la inversión tercerizada, utilizando en su caso, el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Para Inversiones en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la adquisición o aumento en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Inversiones en Tránsito en las subcuenta que corresponda y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la adquisición o aumento. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
	1234	01 02	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro de las inversiones tercerizadas en tránsito, registrando el monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	

61.1.2 Plus (minus) valías por valuación El mismo día de la compra o aumento Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
61.1.3 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra o aumento La cuenta se reclasifica a Fondeo 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso de Inversiones en tránsito de 24 Horas a Inversiones Tercerizadas <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	1234	02	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	La cuenta de inversiones en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	
61.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la operación compra o aumento en la inversión tercerizada utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Para Inversiones en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la adquisición o aumento en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Inversiones en Tránsito en las subcuenta que corresponda y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la adquisición o aumento.	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del importe total de las divisas utilizadas para el pago a moneda nacional (al tipo de cambio vigente del vector de precios).
	1234	01 02	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de las inversiones tercerizadas en tránsito, registrando el importe total de las divisas utilizadas para el pago a moneda nacional (al tipo de cambio vigente del vector de precios).

En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230		GASTOS GENERALES	1103		BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		07	Costos de corretaje		xx		
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	7215		BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115		BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
		xx			xx		
61.2.1 Plus (minus) valías por valuación El mismo día de la compra o aumento Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101		PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102		PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
	6102		PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6101		PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
		04			04		
		04			04		
61.2.2TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra o aumento La cuenta se reclasifica a Fondeo 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso de Inversiones en tránsito a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1234		INVERSIONES TERCEORIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	1234		INVERSIONES TERCEORIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	La cuenta de inversiones en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
		01			02		
	1204		INVERSIONES TERCEORIZADAS Mandatos de Inversión	1234		INVERSIONES TERCEORIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	
		01			01		

62.- COMPRA O AUMENTO EN LA INVERSIÓN TERCERIZADA, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.					
62.1 En Moneda Nacional o cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la operación compra o aumento en la inversión tercerizada, en su caso utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Para Inversiones en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la adquisición o aumento en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Inversiones en Tránsito en las subcuenta que corresponda y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la adquisición o aumento. NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. 62.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra o aumento En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra o aumento al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS	2101	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente) Registro del monto total a liquidar, utilizando en su caso el tipo de cambio pactado. Registro de las inversiones tercerizadas en tránsito, utilizando en su caso el tipo de cambio pactado. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	6		Mandatos de Inversión	6	
	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO		
			Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas		
		02	Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas		
	5230	07	GASTOS GENERALES		
		08	Costos de corretaje		
			Impuestos sobre costos de corretaje		
	5230	07	GASTOS GENERALES	5133	
		08	Costos de corretaje		
			Impuestos sobre costos de corretaje		
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS	5230	
			(Utilizar la subcuenta correspondiente)		
			Costos de corretaje		
			Impuestos sobre costos de corretaje		

62.1.2 Plus (minus) valías por valuación Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. (Si la valuación de la compra o aumento al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	6101	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	6102	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones en tránsito (cuando así resulte).
	6102	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	6101	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones en tránsito (cuando así resulte).
62.1.3 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra o aumento La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). La cuenta de Inversiones en Tránsito se reclasifica a Fondeo 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso de Inversiones en tránsito a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	03 04 09	ACREEDORES Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	2101	02 03 04	ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	1234	02	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	La cuenta de inversiones en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
62.1.4 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra o aumento La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	
	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.

62.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la operación compra o aumento en la inversión tercerizada utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Para Inversiones en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la adquisición o aumento en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Inversiones en Tránsito en las subcuenta que corresponda y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la adquisición o aumento. NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas				Registro de las inversiones tercerizadas en tránsito, utilizando en su caso el tipo de cambio pactado.
		02	Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas				
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de divisas utilizadas en la operación de compra
62.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra o aumento, INVERSIÓN TERCERIZADA Moneda Extranjera Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				

En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra o aumento al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
62.2.2 Plus (minus) valías por valuación							
Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. (Si la valuación de la compra o aumento al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	6101	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	6102	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones en tránsito (cuando así resulte).
Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios. (Si la valuación de la compra o disminuyo al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	6102	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	6101	34	PLUS (MINUS) VALÍAS En Inversiones Tercerizadas en Tránsito	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones en tránsito (cuando así resulte).
62.2.3 LIQUIDACIÓN							
El día que se liquida la compra o aumento							
Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.

62.2.4 TRASPASO DE SALDOS							
Un día después de la compra o aumento	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	1234	02	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 48 horas	La cuenta de inversiones en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
La cuenta se reclasifica a Fondeo 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).							
Traspaso de Inversiones en tránsito a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	1234	01	INVERSIONES TERCERIZADAS EN TRÁNSITO Inversiones Tercerizadas en Tránsito 24 horas	
(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)							
63.- VENTA O DISMINUCIÓN EN LA INVERSIÓN TERCERIZADA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
63.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5104	xx	VENTA DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.							
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.							
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del Costo en Resultados por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada.	5204	xx	COSTO DE VENTAS DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada.
Para ventas en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la venta o disminución en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Acreedores en las subcuentas 22 y 23 y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la venta y disminución.							
				6 2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, y registro de la liquidación de inversiones en tránsito a 24 o 48 horas.
					23	Liquidación de inversiones tercerizadas 48	

63.2 Plus (minus) valías por valuación							
El mismo día de la venta o disminución							
Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios.	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
63.3 TRASPASO DE SALDOS							
Un día después de la venta o disminución							
La cuenta se reclasifica a Liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101	23	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 48	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	La cuenta de liquidación de inversiones tercerizadas en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Traspaso liquidación a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	
63.4 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del monto total de la operación valuando la divisa a tipo de cambio correspondiente	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	5104	xx	VENTA DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				

Registro del Costo en Resultados por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada. Para ventas en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la venta o disminución en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Acreedores en las subcuentas 22 y 23 y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la venta y disminución.	5204	xx	COSTO DE VENTAS DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada.
63.5 Plus (minus) valías por valuación El mismo día de la venta o disminución Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
63.6 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta o disminución La cuenta se reclasifica a Liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso liquidación a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	23	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 48	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	La cuenta de liquidación de inversiones tercerizadas en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).

64.- VENTA O DISMINUCIÓN EN LA INVERSIÓN TERCERIZADA A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.					
64.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado. NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado). Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta o disminución, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1301	LIQUIDADORA	5104	VENTA DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado). Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta o disminución, de acuerdo con el factor del vector de precios.
	02	Liquidación 24 horas	xx		
	03	Liquidación 48 horas			
	04	Liquidación 72 horas			
	09	Liquidación 96 horas	5133	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado). Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta o disminución, de acuerdo con el factor del vector de precios.	5230	GASTOS GENERALES	xx		
	07	Costos de corretaje			
	08	Impuestos sobre costos de corretaje			
	5133	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	xx		
	1301	LIQUIDADORA	1302	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR	
Registro del Costo en Resultados por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada. Para ventas en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la venta o disminución en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Acreedores en las subcuentas 22 y 23 y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la venta y disminución.	08	Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	03	Derechos en efectivo	Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada. Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, y registro de la liquidación de inversiones en tránsito a 24 o 48 horas.
			04	Derechos en especie	
	5204	COSTO DE VENTAS DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1204	INVERSIONES TERCERIZADAS	
	xx		ó 2101	Mandatos de Inversión	
			22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	
			23	Liquidación de inversiones tercerizadas 48	

64.1.1 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta o disminución La cuenta se reclasifica a Liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso liquidación a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas	2101	23	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 48	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	La cuenta de liquidación de inversiones tercerizadas en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
	2101	22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	1204	01	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	
64.2 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta o disminución En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	
64.2.1 Plus (minus) valías por valuación El mismo día de la venta o disminución Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte). Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
	6102	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6101	04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	

64.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta o disminución La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
64.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta o disminución La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día. Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día. Se cancela la cuenta por cobrar.
64.3.1. Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5104	01	VENTA DE INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de divisa a recibir por la operación
	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta complemento correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR	
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				

Registro del Costo en Resultados por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada. Para ventas en los que por diferencias horarias con el mandatario no sea posible realizar la venta o disminución en la inversión de títulos el mismo día en que se gira la instrucción, la Sociedad de Inversión deberá considerar el registro en la cuenta de Acreedores en las subcuentas 22 y 23 y dichos registros se deberán mantener hasta el día en que el mandatario efectivamente reporte la venta y disminución.	5204	xx	COSTO DE VENTAS DE INVERSIONES TERCERIZADAS (Utilizar subcuenta complemento correspondiente)	1204 ó 2101	01 22 23	INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24 Liquidación de inversiones tercerizadas 48	Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada. Registro de la baja del costo de instrumentos por la operación venta o disminución en la inversión tercerizada, y registro de la liquidación de inversiones en tránsito a 24 o 48 horas.
64.3.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta o disminución La cuenta se reclasifica a Liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). Traspaso liquidación a 24 Horas a Inversiones Tercerizadas	2101 2101	23 22	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 48 ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24	2101 1204	22 01	ACREEDORES Liquidación de inversiones tercerizadas 24 INVERSIONES TERCERIZADAS Mandatos de Inversión	La cuenta de liquidación de inversiones tercerizadas en tránsito se reclasifica a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
64.4. VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta o disminución Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104 5230	xx 07 08	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
64.4.1 Plus (minus) valías por valuación El mismo día de la venta o disminución Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101 6102	 04 04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	6102 6101	 04 04	PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas PLUS (MINUS) VALÍAS Plus (Minus) valía en inversiones tercerizadas	Registro de la Plusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte). Registro de la Minusvalía diaria de las inversiones tercerizadas (cuando así resulte).
64.4.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta o disminución Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103 7115 7216	xx xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104 7116 7215	xx xx xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas. Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	Se cancela la cuenta por cobrar.

65.- PROVISIÓN Y PAGO DE COMISIONES POR SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN						
65.1 Provisión diaria de comisiones Registro de la provisión diaria de la comisión por servicios de tercerización.	5231		COMISIONES POR SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN	2103		PROVISIONES PARA GASTOS
		01	Comisión por gestión inversiones tercerizadas		03	Comisiones por servicios de tercerización
		02	Comisión por custodia de inversiones tercerizadas			
		03	Otras comisiones por servicios de tercerización			
65.2 Pago de comisiones al Mandatario Cancelación de la provisión para liquidar la comisión (en la periodicidad que se establezca en el contrato de servicios de tercerización)	2103	03	PROVISIONES PARA GASTOS Comisiones por servicios de tercerización	1103	XX	BANCOS MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)
	7215	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)
						Registro el importe en pesos del pago de las comisiones al Mandatario
						Registro del número de unidades de la divisa por pagar de las comisiones al Mandatario

COMPRA Y VENTA DE FIBRAS						
66.- COMPRA DE FIBRAS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
66.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de FIBRAS, utilizando en su caso, el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje			
		08	Impuestos sobre costos de corretaje			
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta pérdida cambiaria correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta utilidad correspondiente)
						Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
						En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).

66.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de FIBRAS utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del importe total de las divisas utilizadas para el pago a moneda nacional (al tipo de cambio vigente del vector de precios).
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
67.- COMPRA DE FIBRAS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
67.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del costo total por la Compra de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de los derechos en su caso, a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	Registro del monto total liquidado, utilizando el tipo de cambio pactado.
	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).

67.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera						
Registro del costo total por la Compra de FIBRAS utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente) Registro del monto de la operación valuado al tipo de cambio correspondiente.
Registro de los derechos en su caso, a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie			
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
Registro del número en unidades de la divisa utilizada en la compra	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente) Registro del número en unidades de la divisa
68.- COMPRA DE FIBRAS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS						
68.1 En Moneda Nacional o cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos						
Registro del costo total por la Compra de FIBRAS, en su caso utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente) Registro del monto total a liquidar, utilizando en su caso el tipo de cambio pactado.
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).

68.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
68.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	03 04 09	ACREEDORES Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	2101	02 03 04	ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
68.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
68.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de FIBRAS utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número en unidades de divisas utilizadas en la operación de compra
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				

68.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra, FIBRAS Moneda Extranjera Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108 5230	xx 07 08	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	
68.2.2 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.
	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR	

[illegible]

Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301		LIQUIDADORA				
		05	Intereses comprados 24 horas				
		06	Intereses comprados 48 horas				
		07	Intereses comprados 72 horas				
		10	Intereses comprados 96 horas				
	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133		OTROS PRODUCTOS	1302		DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		03	Derechos en efectivo	
					04	Derechos en especie	
				1301		LIQUIDADORA	
					05	Intereses comprados 24 horas	
					06	Intereses comprados 48 horas	
					07	Intereses comprados 72 horas	
					10	Intereses comprados 96 horas	
				5230		GASTOS GENERALES	
					07	Costos de corretaje	
					08	Impuestos sobre costos de corretaje	
Se transfiere 1 día de derechos por transcurrir a derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1302		DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR	1301		LIQUIDADORA	Se transfiere 1 día de derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios.
		03	Derechos en efectivo		05	Intereses comprados 24 horas	
		04	Derechos en especie		06	Intereses comprados 48 horas	
					07	Intereses comprados 72 horas	
					10	Intereses comprados 96 horas	

69.1.2 TRASPASO DE SALDOS						
Un día después de la compra						
La cuenta de derechos se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	1301		LIQUIDADORA	1301	LIQUIDADORA	La cuenta de derechos se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
		05	Intereses comprados 24 horas	06	Intereses comprados 48 horas	
		06	Intereses comprados 48 horas	07	Intereses comprados 72 horas	
		07	Intereses comprados 72 horas	10	Intereses comprados 96 horas	
La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101		ACREEDORES	2101	ACREEDORES	La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
		03	Liquidación 48 horas	02	Liquidación 24 horas	
		04	Liquidación 72 horas	03	Liquidación 48 horas	
(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)		09	Liquidación 96 horas	04	Liquidación 72 horas	
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1302		DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR	5133	OTROS PRODUCTOS	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
		03	Derechos en efectivo	xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
		04	Derechos en especie			
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1301		LIQUIDADORA			
		05	Intereses comprados 24 horas			
		06	Intereses comprados 48 horas			
		07	Intereses comprados 72 horas			
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230		GASTOS GENERALES			
		07	Costos de corretaje			
		08	Impuestos sobre costos de corretaje			

En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos devengados y por transcurrir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1302	xx 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar la subcuenta correspondiente) Derechos en especie	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1301	05 06 07	LIQUIDADORA Intereses comprados 24 horas Intereses comprados 48 horas Intereses comprados 72 horas	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se transfiere 1 día de derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1301	05 06 07	LIQUIDADORA Intereses comprados 24 horas Intereses comprados 48 horas Intereses comprados 72 horas	Se transfiere 1 día de derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios.
69.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
69.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total por la Compra de FIBRAS utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cuenta por pagar utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).

	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de divisas utilizadas para el futuro pago de la operación.
Registro de los derechos en su caso, a la fecha de compra, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1302		DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR				
		03	Derechos en efectivo				
		04	Derechos en especie				
Registro del importe de los derechos por transcurrir de la fecha de compra a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1301		LIQUIDADORA				
		05	Intereses comprados 24 horas				
		06	Intereses comprados 48 horas				
		07	Intereses comprados 72 horas				
		10	Intereses comprados 96 horas				
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
69.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la compra Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar de los derechos y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	1302		DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR				
		03	Derechos en efectivo				
		04	Derechos en especie				
	1301		LIQUIDADORA				
		05	Intereses comprados 24 horas				
		06	Intereses comprados 48 horas				
		07	Intereses comprados 72 horas				
		10	Intereses comprados 96 horas				

69.2.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la compra La cuenta de derechos se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301		LIQUIDADORA	1301		LIQUIDADORA	La cuenta de derechos se reclasifica 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
		05	Intereses comprados 24 horas		06	Intereses comprados 48 horas	
		06	Intereses comprados 48 horas		07	Intereses comprados 72 horas	
		07	Intereses comprados 72 horas		10	Intereses comprados 96 horas	
69.2.3 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los derechos y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, los derechos y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	1302	03	Derechos en efectivo				
		04	Derechos en especie				
	1301	05	Intereses comprados 24 horas				
		06	Intereses comprados 48 horas				
		07	Intereses comprados 72 horas				
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje	2108		DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx		Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a liquidar, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

				1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos devengados, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				1301	05 06 07	LIQUIDADORA Intereses comprados 24 horas Intereses comprados 48 horas Intereses comprados 72 horas	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se provisiona 1 día de derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios. (Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	1301	05 06 07	LIQUIDADORA Intereses comprados 24 horas Intereses comprados 48 horas Intereses comprados 72 horas	Se provisiona 1 día de derechos, de acuerdo con el factor del vector de precios.
69.2.4 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.	2108 7218 7215	xx xx xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente) DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente) BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1103 7115 7118	xx xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente) BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente) DIVISAS POR ENTREGAR	Registro del número de divisas utilizadas para el pago de la operación.

70.- VENTA DE FIBRAS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
70.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5110	xx	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1210	xx	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
70.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	5110	xx	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			

Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
71.- VENTA DE FIBRAS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN MISMO DÍA							
71.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de FIBRAS
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.
En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total recibido utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
71.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	5110 1302	xx 03 04	VENTA DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente) DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	Registro en Resultados del monto limpio recibido por la Venta de valores, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.

Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la venta del instrumento	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la venta del instrumento
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
72.- VENTA DE FIBRAS A PRECIO LIMPIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.							
72.1 En Moneda Nacional ó cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	02 03 04 09	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón.				5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.

Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
72.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Se registran los derechos correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5131	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Derechos en efectivo Derechos en especie	Se reconoce en resultados los derechos correspondientes al día de la valuación.
En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230 5133	07 08 xx	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 5230	xx 07 08	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
72.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	02 03 04	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas	1301	03 04 09	LIQUIDADORA Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).

72.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día. Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día. Se cancela la cuenta por cobrar.
	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	
72.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). NOTA: Esta póliza se utiliza cuando la liquidación de la operación coincide con la fecha del corte de cupón. En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido. Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de divisa a recibir por la operación Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.
	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta complemento correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR	
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	1302	03	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo	
	1301	08	Impuestos sobre costos de corretaje		04	Derechos en especie	
		08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos				
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar subcuenta complemento correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta complemento correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.

72.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir y los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104 5230	xx 07 08	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se registran los derechos correspondientes al día de la valuación en la cuenta por cobrar, de acuerdo con el factor del vector de precios. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	5131	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Derechos en efectivo Derechos en especie	Se reconocen en resultados los derechos correspondientes al día de la valuación.
72.2.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.

	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del corte de cupón que cobra la Siefore.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	08	LIQUIDADORA Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	Se cancela la cuenta por cobrar.
73.- VENTA DE FIBRAS A PRECIO SUCIO, LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS.							
73.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos							
Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1302	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR Derechos en efectivo Derechos en especie	Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.
Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101 5133	05 06 07 10 xx	ACREEDORES Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas Intereses vendidos 96 horas OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del importe de los derechos por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). En su caso, registro de la ganancia cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.

73.1.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101		ACREEDORES	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
		05	Intereses vendidos 24 horas		xx		
		06	Intereses vendidos 48 horas				
		07	Intereses vendidos 72 horas				
	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
	5133		OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2101		ACREEDORES	
		xx			05	Intereses vendidos 24 horas	
					06	Intereses vendidos 48 horas	
					07	Intereses vendidos 72 horas	
				5230		GASTOS GENERALES	
					07	Costos de corretaje	
					08	Impuestos sobre costos de corretaje	
Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101		ACREEDORES	5131		DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES	Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
		05	Intereses vendidos 24 horas		03	Derechos en efectivo	
		06	Intereses vendidos 48 horas		04	Derechos en especie	
		07	Intereses vendidos 72 horas				
		10	Intereses vendidos 96 horas				
73.1.2 TRASPASO DE SALDOS Un día después de la venta La cuenta de derechos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).	2101		ACREEDORES	2101		ACREEDORES	La cuenta de intereses vendidos se reclasifica a intereses vendidos a 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
		06	Intereses vendidos 48 horas		05	Intereses vendidos 24 horas	
		07	Intereses vendidos 72 horas		06	Intereses vendidos 48 horas	
		10	Intereses vendidos 96 horas		07	Intereses vendidos 72 horas	

La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	02 03 04	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas	1301	03 04 09	LIQUIDADORA Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas).
Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101 5230 5133	05 06 07 07 08 xx	ACREEDORES Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133 2101 5230	xx 05 06 07 07 08	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) ACREEDORES Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	05 06 07	ACREEDORES Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas	5131	03 04	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Derechos en efectivo Derechos en especie	Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.

73.1.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
73.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las unidades en divisas a recibir por la venta del instrumento En su caso, registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente del último vector de precios conocido.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto limpio a recibir por la Venta de FIBRAS, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de la baja de los derechos provisionados al día de la venta, de acuerdo con el factor del vector de precios.
	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	
	5230	07	GASTOS GENERALES Costos de corretaje	2101	05	ACREEDORES Intereses vendidos 24 horas	Registro del importe de los derechos por transcurrir de la fecha de venta a la fecha de liquidación, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
		08	Impuestos sobre costos de corretaje		06	Intereses vendidos 48 horas	
					07	Intereses vendidos 72 horas	
					10	Intereses vendidos 96 horas	
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FIBRAS.	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta de FIBRAS.
73.2.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA El mismo día de la venta Registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los derechos por transcurrir, costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

Registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	2101		ACREEDORES				
		05	Intereses vendidos 24 horas				
		06	Intereses vendidos 48 horas				
		07	Intereses vendidos 72 horas				
En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.		10	Intereses vendidos 96 horas				
	5230		GASTOS GENERALES				
		07	Costos de corretaje				
		08	Impuestos sobre costos de corretaje				
En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, los derechos por transcurrir y costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133		OTROS PRODUCTOS	1104		DIVISAS POR RECIBIR	
		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
				2101		ACREEDORES	
					05	Intereses vendidos 24 horas	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					06	Intereses vendidos 48 horas	
					07	Intereses vendidos 72 horas	
					10	Intereses vendidos 96 horas	
				5230		GASTOS GENERALES	
					07	Costos de corretaje	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					08	Impuestos sobre costos de corretaje	
Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.	2101		ACREEDORES	5131		DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES	Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados.
		05	Intereses vendidos 24 horas		03	Derechos en efectivo	
		06	Intereses vendidos 48 horas		04	Derechos en especie	
		07	Intereses vendidos 72 horas				
<i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>		10	Intereses vendidos 96 horas				

(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)				2101		ACREEDORES	Registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los derechos por transcurrir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					05 06 07	Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas	
				5230		GASTOS GENERALES	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
					07 08	Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	
Se devengan los derechos correspondientes al día de la valuación y se reconocen en resultados. (Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)	2101		ACREEDORES	5131		DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN EN VALORES	Se reconocen en resultados los derechos correspondientes al día de la valuación.
		05 06 07	Intereses vendidos 24 horas Intereses vendidos 48 horas Intereses vendidos 72 horas		03 04	Derechos en efectivo Derechos en especie	
73.2.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número en unidades de moneda extranjera recibida por la operación de venta	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	
	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	

COMPRA Y VENTA DE FONDOS MUTUOS						
74.- COMPRA Y VENTA DE FONDOS MUTUOS						
74.1.- COMPRA DE FONDOS MUTUOS LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
74.1.1 Cuando se liquida en pesos Registro del costo total de los FONDOS MUTUOS. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes.	1224 5230	xx 07 08	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	1301 	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día Registro del monto total a liquidar.
74.1.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total del de FONDOS MUTUOS, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido. Registro del número de unidades de la divisa por entregar por la operación de compra.	1224 5230 7215	xx 07 08 xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	1103 7115	xx xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente) Registro del monto total a liquidar valuando de acuerdo al vector de precios de un día anterior. Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra.

74.1.3.- COMPRA DE FONDOS MUTUOS LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS						
74.1.4 Cuando se liquida en pesos Registro del costo total de los FONDOS MUTUOS. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si la valuación de la compra al tipo de cambio vigente del vector de precios es menor al monto liquidado utilizando el tipo de cambio pactado).	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2101	xx	ACREEDORES (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
74.1.5 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Un día después de la compra La cuenta por pagar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Esta póliza se repite los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	2101	03 04 09	ACREEDORES Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas Liquidación 96 horas	2101	02 03 04	ACREEDORES Liquidación 24 horas Liquidación 48 horas Liquidación 72 horas
74.1.6 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día

74.1.7 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del costo total del de FONDOS MUTUOS, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido. Registro del número de unidades de la divisa por entregar por la operación de compra.	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a liquidar valuando de acuerdo al vector de precios de un día anterior.
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje				
	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra.
74.1.8 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA Registro de la actualización cambiaria por la valuación de la cuenta, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo utilidad cambiaria) Registro de la actualización cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la actualización cambiaria por la valuación, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. (Se tuvo pérdida cambiaria)
74.1.9 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la compra Registro del monto liquidado, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra (liquidación)	2108	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro del monto total a pagar, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
	7218	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7118	xx	DIVISAS POR ENTREGAR (Utilizar la subcuenta correspondiente correspondiente)	Registro del número de unidades de la divisa entregadas por la operación de compra (liquidación)
	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente correspondiente)	

74.2.- VENTA DE FONDOS MUTUOS, CON LIQUIDACIÓN MISMO DÍA						
74.2.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total recibido, utilizando el tipo de cambio pactado. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5124	xx	VENTA DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
Registro del Costo en Resultados por la Venta de FONDOS MUTUOS	5224	xx	COSTO DE VENTAS DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
74.2.2 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido. Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS (Utilizar subcuenta correspondiente)	5124	xx	VENTA DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)
Registro del Costo en Resultados por la Venta del deuda en Notas estructuradas.	5224	xx	COSTO DE VENTAS DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)
						Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta del instrumento de FONDOS MUTUOS

74.3- VENTA DE INSTRUMENTOS FONDOS MUTUOS, CON LIQUIDACIÓN 24, 48, 72 ó 96 HORAS						
74.3.1 Cuando se pacta el tipo de cambio y se liquida en pesos Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio pactado. Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido. Registro de la pérdida cambiaria, cuando así resulte. (Si la valuación del monto total a recibir utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios es mayor al cálculo utilizando el tipo de cambio pactado).	1301	XX	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	5124	XX	VENTA DE FONDOS MUTUOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje			
	5133	XX	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	XX	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
Registro del Costo en Resultados por la Venta del de FONDOS MUTUOS	5224	XX	COSTO DE VENTAS DE FONDOS MUTUOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1224	XX	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
74.3.2 TRASPASO DE SALDOS La cuenta por cobrar liquidación a plazo se reclasifica a liquidación 24 horas menos (por ejemplo, de 48 a 24 horas). <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	1301	XX	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)	1301	XX	LIQUIDADORA (Utilizar subcuenta liquidadora correspondiente)
	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	5133	XX	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)

En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los intereses por transcurrir y comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	
74.3.3 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1301	02	LIQUIDADORA Liquidación 24 horas	La cuenta por cobrar liquidación 24 horas se traspasa a liquidación mismo día.
74.3.4 Cuando se pacta y se liquida en moneda extranjera Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro de las comisiones por corretaje, así como los impuestos correspondientes, valuados al tipo de cambio vigente en su caso, del último vector de precios conocido. Registro del número de unidades de la divisa a recibir por la operación de venta.	1104 5230 7116	xx 07 08 xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente) GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5124 7216	xx xx	VENTA DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente) DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del monto a recibir por la Venta del de FONDOS MUTUOS, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior).
Registro del Costo en Resultados por la Venta del de FONDOS MUTUOS	5224	xx	COSTO DE VENTAS DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la baja del costo de instrumentos por la Venta FONDOS MUTUOS.
En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.

En su caso, registro de la ganancia cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.	5230	07	GASTOS GENERALES				
		08	Costos de corretaje				
En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, intereses por transcurrir, comisiones por corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. <i>(Estas pólizas se repiten los días necesarios, con las subcuentas que correspondan)</i>	5133	xx	OTROS PRODUCTOS	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR	En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación del monto total a recibir, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente. En su caso, registro de la pérdida cambiaria por la valuación de los costos de corretaje e impuestos, utilizando el nuevo tipo de cambio reportado por el vector de precios para el día siguiente.
			(Utilizar la subcuenta correspondiente)	5230		GASTOS GENERALES	
					07	Costos de corretaje	
					08	Impuestos sobre costos de corretaje	
74.3.5 LIQUIDACIÓN El día que se liquida la venta Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación de venta.	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS	1104	xx	DIVISAS POR RECIBIR	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar, liquidación 24 horas.
			(Utilizar subcuenta correspondiente)			(Utilizar subcuenta correspondiente)	
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA	
			(Utilizar la subcuenta correspondiente)			(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	7216	xx	DIVISAS POR RECIBIR	7116	xx	DIVISAS POR RECIBIR	
			(Utilizar la subcuenta correspondiente)			(Utilizar la subcuenta correspondiente)	

74.4.- COBRO DE DIVIDENDOS							
Registro de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios. Registro en resultados, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios. Nota.- El Registro de los Dividendos se deberá registrar cuando se conozca.	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5131	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS SOBRE INVERSIÓN (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro en Resultados del dividendo a cobrar, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.
	5224	xx	COSTO DE VENTAS DE FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	1224	xx	INVERSIÓN EN FONDOS MUTUOS (Utilizar subcuenta correspondiente)	Ajuste del costo, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, del vector de precios.
74.4.1 VALUACIÓN PARA EL SIGUIENTE DÍA							
En su caso, actualización de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es menor al tipo de cambio vigente reportado en el vector de precios del día anterior).	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es mayor al tipo de cambio vigente reportado en el vector de precios del día anterior).
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Actualización de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios.
74.4.2 COBRO DEL DIVIDENDO							
El día que se recibe el importe del dividendo Cuando se recibe el dividendo en pesos Registro del cobro del dividendo.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo

74.4.3 Cuando se recibe el dividendo en divisas Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación del cobro del dividendo	1103	xx	BANCOS MONEDAS EXTRANJERAS Utilizar subcuenta correspondiente	1302	xx	DIVIDENDOS O DERECHOS POR COBRAR (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del dividendo
	7115	xx	BANCOS DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar la subcuenta correspondiente correspondiente)	7215	xx	BANCOS, DIVISAS EN MONEDA EXTRANJERA (Utilizar subcuenta correspondiente)	
74.5.- REEMBOLSO DE COSTOS O COMISIONES DEL FONDO MUTUO							
74.5.1 Registro de la provisión del reembolso de costos o comisiones diario Registro de la provisión del reembolso diario del Administrador del Fondo Mutuo a la Siefore por los costos o comisiones por gestión del Fondo Mutuo.	1309	01	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES Reembolsos de costos o comisiones de Fondos Mutuos	5133	24	OTROS PRODUCTOS Reembolso de costos o comisiones Fondo Mutuo	Registro del reembolso diario del Administrador del Fondo Mutuo a la Siefore por los costos o comisiones por gestión del Fondo Mutuo.
74.5.2 Valuación de la provisión del reembolso de costos o comisiones en Divisas En su caso, registro de la utilidad cambiaria, actualización de la cuenta por cobrar del reembolso, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente del vector de precios. En su caso, registro de la pérdida cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es menor al tipo de cambio vigente reportado en el vector de precios del día anterior).	1309	01	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES Reembolsos de costos o comisiones de Fondos Mutuos	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la ganancia cambiaria. (Si el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios es mayor al tipo de cambio vigente reportado en el vector de precios del día anterior).
	5133	xx	OTROS PRODUCTOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1309	xx	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES (Utilizar subcuenta correspondiente)	Actualización de la cuenta por cobrar por el importe del reembolso, utilizando el nuevo tipo de cambio vigente para el día siguiente del vector de precios.
74.5.3 COBRO DEL REEMBOLSO El día que se recibe el importe acumulado del reembolso 74.5.3.1 Cuando se recibe el reembolso en pesos Registro del cobro del reembolso	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	1309	01	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES Reembolsos de costos o comisiones de Fondos Mutuos	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del reembolso.

74.5.3.2 Cuando se recibe el reembolso en divisa Registro del monto total a recibir, utilizando el tipo de cambio vigente en su caso, reportado en el último vector de precios conocido (el que se recibió el día anterior). Registro del número de unidades de la divisa recibidas por la operación del cobro del reembolso	1103 <

OTROS REGISTROS						
75.- OTROS REGISTROS DIARIOS						
75.1 Intereses devengados Registro diario de intereses devengados de las inversiones, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.	1303	xx	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5132	xx	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES (Utilizar la subcuenta correspondiente)
75.2 Plus (minus) valías por valuación Registro de la plus valía diaria de las inversiones, de acuerdo con el vector de precios. Registro de la minus valía en su caso, de acuerdo con el vector de precios.	6101 6102	xx xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	6102 6101	xx xx	PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente) PLUS (MINUS) VALÍAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)
75.3 Custodia de valores en Cuentas de Orden Registro en Cuentas de Orden de la custodia, de acuerdo con la actualización diaria. Registro en Cuentas de Orden de la actualización a la custodia de valores, en su caso. NOTA: Tanto los registros de Plus(minus)valías (6101 y 6102), como los de Custodia de Valores (7103 y 7203) se podrán realizar diariamente al final del día por el neto de acuerdo con los eventos contables que apliquen en cada caso.	7103 7203		VALORES ENTREGADOS EN CUSTODIA CUSTODIA DE VALORES ENTREGADOS	7203 7103		CUSTODIA DE VALORES ENTREGADOS VALORES ENTREGADOS EN CUSTODIA
75.4 Reembolso de los costos distintos al corretaje Registro del reembolso diario de la Afore a la Siefore por los costos distintos a las comisiones por corretaje en la operación con Notas, ya sea Estructuradas o en Directo.	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5133	17	OTROS PRODUCTOS Reembolso de costos distintos al corretaje Registro en resultados del reembolso diario de la Afore a la Siefore por los costos distintos a las comisiones por corretaje en la operación con Notas, ya sea Estructuradas o en Directo.

76.- PROVISIÓN Y PAGO DE COMISIONES SOBRE SALDO					
76.1 Provisión diaria de comisiones Registro de la provisión diaria de comisión sobre saldos. 76.2 Pago de comisiones a la Afore Cancelación de la provisión correspondiente a recursos de la Afore en Siefore y suscripción de capital. (Esta comisión deberá liquidarse diariamente a la Afore) Registro en Cuentas de Orden de las acciones propias colocadas en circulación.	5230		GASTOS GENERALES	2103	PROVISIONES PARA GASTOS
		01	Comisiones sobre saldos Afore	01	Afore comisiones sobre saldos
		02	Comisiones sobre saldos Trabajadores		
	2103		PROVISIONES PARA GASTOS	1301	LIQUIDADORA
		01	Afore comisiones sobre saldos	01	Liquidación mismo día
				4101	CAPITAL SOCIAL PAGADO
				21	Variable Reserva especial Afore
				4102	PRIMA EN VENTA DE ACCIONES
	7105		ACCIONES EN CIRCULACIÓN, POSICIÓN PROPIA	7205	CIRCULACIÓN DE ACCIONES, POSICIÓN PROPIA
		10	Fijo sin derecho a retiro	10	Fijo sin derecho a retiro
		20	Variable reserva especial Afore	20	Variable reserva especial Afore
77.- AFECTACIÓN A LA RESERVA ESPECIAL					
Registro al presentarse minusvalías derivadas del incumplimiento al régimen de inversión autorizado. Se registra la diferencia entre el valor de mercado y el valor nominal. Registro en Cuentas de Orden de las acciones propias, retiradas de circulación.	4101		CAPITAL SOCIAL PAGADO	5105	INGRESOS POR APLICACIÓN RESERVA ESPECIAL AFORE
		21	Variable Reserva especial Afore		
	4102		PRIMA EN VENTA DE ACCIONES		
	7205		CIRCULACIÓN DE ACCIONES, POSICIÓN PROPIA	7105	ACCIONES EN CIRCULACIÓN, POSICIÓN PROPIA
		10	Fijo sin derecho a retiro	10	Fijo sin derecho a retiro
		20	Variable reserva especial Afore	20	Variable reserva especial Afore

78.- INCREMENTO DE CAPITAL POR TRASPASO DE BANCO DE MÉXICO					
Registro del importe del depósito Banxico actualizado (incluye intereses devengados).	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	4101 23	CAPITAL SOCIAL PAGADO Variable Trabajadores
				4102	PRIMA EN VENTA DE ACCIONES
Registro de acciones en Cuentas de Orden de las acciones en circulación.	7114		ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES	7214	ACCIONES EN CIRCULACIÓN PROPIEDAD DE LOS TRABAJADORES
		01	Siefore	01	Siefore
Registro de la Inversión depósito Banxico (actualizado)	1205		DEPÓSITO TRASPASO BANXICO	1301	LIQUIDADORA
				01	Liquidación mismo día
Se registran los intereses devengados que el Depósito Banxico tenga a la fecha	1303		INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES		
		04	Depósito Banxico		
Aportación Afore para fracción de acción	1102		BANCOS MONEDA NACIONAL		
		01	Depósitos Bancarios		
78.1 REGISTRO DIARIO					
Se registran los intereses devengados del depósito de Banxico.	1303	04	INTERESES DEVENGADOS SOBRE VALORES Depósito Banxico	5132 04	INTERESES SOBRE INVERSIÓN EN VALORES Depósito Banxico
Registro de la plus (minus) valía diaria (Valuados con el precio de la UDI vigente)	6101	05	PLUS (MINUS) VALÍAS Depósito Banxico	6102 05	PLUS (MINUS) VALÍAS Depósito Banxico
Registro en Cuentas de Orden de la custodia de valores, al final del día.	7103		VALORES ENTREGADOS EN CUSTODIA	7203	CUSTODIA DE VALORES ENTREGADOS

78.2 REGISTRO DE LA SUBASTA SEMANAL Registro por la asignación de la subasta semanal de instrumentos gubernamentales. Registro por la asignación de la subasta semanal de instrumentos gubernamentales.	1202	01	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS Gubernamentales	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	
	1203	01	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS Gubernamentales				
78.3 RETIRO DEL DEPÓSITO BANXICO EL DÍA DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBASTA Registro por la afectación al Depósito Banxico, por la asignación de la subasta semanal de instrumentos gubernamentales. Registro del costo por la afectación al Depósito Banxico, por la asignación de la subasta semanal de instrumentos gubernamentales. Registro por la liquidación de la subasta semanal de instrumentos gubernamentales. Nota: Considerar en cartera y en cálculos: Emisoras, según corresponda DEPBMX-1 DEPBMX-2 DEPBMX-3 DEPBMX-4 Serie 0000001 Valor tipo BX Títulos Número de Udi's por 100 (El depósito Banxico será hecho en Udi's con dos decimales) Costo Precio de la Udi. entre 100 Precio Precio de la Udi. entre 100 Divisa 0.01	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación Mismo Día	5102	04	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS Depósito Banxico	
	5202	04	COSTO DE VENTAS DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS Depósito Banxico	1205		DEPÓSITO TRASPASO BANXICO	
	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	

79.- RENDIMIENTOS DE LAS CHEQUERAS					
Se provisionan los intereses generados por las cuentas de cheques productivas de la SIEFORE.	1309	03	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES Intereses generados por rendimientos en chequera	5133 07	OTROS PRODUCTOS Rendimientos de las chequeras
Se registran los ingresos generados por las cuentas de cheques productivas de la SIEFORE.	1102	01	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos Bancarios	1309 03	REEMBOLSOS Y OTROS INTERESES Intereses generados por rendimientos en chequera
Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar por el importe del reembolso.					
80.- IMPUESTO RETENIDO					
80.1 PROVISIÓN DE IMPUESTOS RETENIDOS En caso de ser retenedor del I.S.R. se registran los impuestos por pagar.	5230	04	GASTOS GENERALES Impuestos y derechos	2104	IMPUESTOS RETENIDOS POR PAGAR
80.2 PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Registro del pago de impuestos retenidos.	2104		IMPUESTOS RETENIDOS POR PAGAR	1102 01	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos Bancarios
NOTA: El proceso de TRASPASOS AFORE - AFORE que se contabiliza en la Cta. 7114 en SIEFORE debe registrarse por el N° total de acciones de los trabajadores que ingrese o que sea retirado. Sin embargo en la 4101 - 23 sólo se registra el N° neto de acciones de los trabajadores de acuerdo con el importe Neto que reciba o tenga que liquidar.					
81.- AMORTIZACIÓN PARCIAL ANTICIPADA SOBRE VALOR NOMINAL					
Registro de la Amortización parcial anticipada de Valor Nominal (Monto recibido por la amortización)	1301	01	LIQUIDADORA Liquidación mismo día	5101 xx 5102 xx 5103 xx 5106	VENTA DE VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente) VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO
Registro de la Amortización parcial anticipada de Valor Nominal (Monto recibido por la amortización)					

				xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del costo en Resultados y disminución en Inventarios de la parte proporcional amortizada. Para los instrumentos utilizados se multiplica el valor de la Udi histórico de compra por el porcentaje amortizado del valor nominal por los títulos en la cartera. Asimismo, para los instrumentos en divisas, se multiplica el valor del tipo de cambio histórico de compra por el porcentaje amortizado del valor nominal por los títulos en la cartera.	5201	xx	5107	xx	VENTA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del costo en Resultados y disminución en Inventarios de la parte proporcional amortizada. Para los instrumentos utilizados se multiplica el valor de la Udi histórico de compra por el porcentaje amortizado del valor nominal por los títulos en la cartera. Asimismo, para los instrumentos en divisas, se multiplica el valor del tipo de cambio histórico de compra por el porcentaje amortizado del valor nominal por los títulos en la cartera.
			5110	xx	VENTA DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			5113	xx	VENTA DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			5117	xx	VENTA DE NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			1201	xx	INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA VARIABLE (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			1202	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL DENOMINADOS EN PESOS Y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5202	xx	1203	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL DENOMINADOS EN PESOS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
			1206	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA REAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5203	xx	1207	xx	INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA NACIONAL DE TASA NOMINAL EN DIVISAS DISTINTAS AL PESO	
	5206					
	5207					

		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5210	xx	COSTO DE VENTAS DE FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1210	xx	INVERSIÓN EN FIBRAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5213	xx	COSTO DE VENTAS DE VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1213	xx	INVERSIÓN EN VALORES EXTRANJEROS DE DEUDA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
	5217	xx	COSTO DE VENTAS DE NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1217	xx	INVERSIÓN EN NOTAS ESTRUCTURADAS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
82.- INCUMPLIMIENTOS EN LA COMPRA - VENTA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS							
82.1.- INCUMPLIMIENTOS EN LA COMPRA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS							
82.1 .1 Cuando se liquida en pesos							
Cuando se identifica un incumplimiento. La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a la subcuenta Por incumplimientos. Registro para el exceso en la cuenta de Bancos Se traspasa el saldo de la subcuenta de depósitos Bancarios a depósitos reservados al pago de compromisos futuros	2101	02	ACREEDORES Liquidación 24 horas	2101	20	ACREEDORES Por incumplimientos	La cuenta por pagar liquidación 24 horas se traspasa a la subcuenta Por Incumplimientos.
	1102	02	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos reservados al pago de compra- vta. de instrumentos	1102	01	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos Bancarios	
82.1.2 LIQUIDACIÓN							
Cuando se entregan los títulos y se liquida el incumplimiento. Se cancela el saldo por Incumplimiento.	2101	20	ACREEDORES Por incumplimientos	1102	02	BANCOS MONEDA NACIONAL Depósitos reservados al pago de compra- vta. de instrumentos	La cuenta por pagar por incumplimientos se liquida.

[illegible]

En el caso de instrumentos vendidos a precio sucio.		21	Incumplimientos por Intereses, dividendos, premios o derechos		08	Intereses por cobrar por instrumentos vendidos	
83.- REGISTRO DE LA PROVISIÓN POR GASTOS DE CORRETAJE							
83.1 Provisión por Gastos de Corretaje Registro en resultados de la provisión por gastos de corretaje.	5230	07 08	GASTOS GENERALES Costos de corretaje Impuestos sobre costos de corretaje	2103	02	PROVISIONES PARA GASTOS Costos de corretaje	Registro de la provisión por gastos de corretaje.
83.2 Registro de la Cancelación de la provisión por Gastos de Corretaje Registro de la Cancelación de la provisión por gastos de corretaje.	2103	02	PROVISIONES PARA GASTOS Costos de corretaje	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la liquidación por gastos de corretaje.
84.- REGISTRO DE OTROS PRODUCTOS POR PREMIOS POR MORA O INCUMPLIMIENTOS Y RESARCIMIENTOS							
84.1 Otros premios, mora o incumplimientos Registro de la liquidación por Otros Premios, Mora o Incumplimientos.	1301	xx	LIQUIDADORA (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5133	18	OTROS PRODUCTOS Otros premios, mora o incumplimientos	Se reconoce en resultados los Otros Premios, Mora o Incumplimientos.
85.- REGISTRO DE INCUMPLIMIENTOS EN LA LIQUIDACIÓN DE INTERESES, DIVIDENDOS, PREMIOS O DERECHOS							
85.1 Incumplimiento en la liquidación de intereses, dividendos, premios o derechos Cuando se identifica un incumplimiento en la liquidación de intereses, dividendos, premios o derechos :	1301	21	LIQUIDADORA Incumplimientos por Intereses, dividendos, premios o derechos	13XX	XX	Cuenta que corresponda a Dividendos ó derechos por cobrar ó Intereses o Premios (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Se reclasifica el monto incumplido en la liquidación.
86.- REGISTRO DE LA ENTRADA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA EN CARTERA POR TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD A LA SIEFORE							
Registro del costo total de los instrumentos cuando la SIEFORE resulta acreedora y ejerce la transferencia de la propiedad de los valores depositados en prenda bursátil.	1202 Ó 1203	xx	Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos	1314	xx	Utilidad por realizar de Instrumentos Financieros Derivados (OTC) (Utilizar subcuenta correspondiente)	Registro de la cancelación de la cuenta por cobrar con la contraparte por el monto de las Obligaciones Garantizadas.

		xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de los intereses devengados a la fecha de la transferencia de la propiedad, de acuerdo con el factor del vector de precios.	1303	xx	Intereses devengados sobre valores (Utilizar la subcuenta correspondiente)				
Registro de los gastos incurridos por la SIEFORE en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de acreedora de la misma.	5230	20	Gastos generales Otros	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	Liquidación del monto de los gastos incurridos por la SIEFORE en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de acreedora de la misma.
Registro del diferencial en caso de que el valor de los instrumentos en prenda bursátil transferidos haya resultado menor al monto de las obligaciones garantizadas.	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	5133	17	Otros productos Reembolso de costos distintos al corretaje	Registro en resultados del reembolso a la SIEFORE por los gastos incurridos por la SIEFORE en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de acreedora de la misma.
				1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	Registro de la devolución del diferencial en caso de que el valor de los instrumentos en prenda bursátil transferidos haya resultado mayor al monto de las obligaciones garantizadas.
Cancelación de las cuentas de orden por la transferencia de propiedad de las garantías recibidas.	7213	xx	Instrumentos Financieros Derivados por Garantías Recibidas (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7113	xx	Garantías Recibidas de Instrumentos Financieros Derivados (OTC) (Utilizar subcuenta correspondiente)	Cancelación de las Cuentas de Orden por la transferencia de propiedad de las garantías recibidas.
Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nominal	7240	xx	Instrumentos financieros derivados - Posición Larga (Utilizar la subcuenta correspondiente)	7140	xx	Contratos abiertos en Instrumentos Financieros Derivados - Posición Larga (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Cancelación de las Cuentas de Orden del monto nominal.
86.1.- REGISTRO DE LA SUSTITUCIÓN DE GARANTÍAS POR AMORTIZACIÓN							
Registro de la amortización del instrumento otorgado en garantía.	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	5102 ó 5103	xx	Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos	Registro de la Amortización del Valor Nominal del instrumento (Monto recibido por la amortización)

					xx	(Utilizar la subcuenta correspondiente)	
Registro del costo en resultados y disminución en Inventarios de los instrumentos amortizados otorgados en garantía.	5202		Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1209		Instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del costo de instrumentos por la amortización de los valores en prenda bursátil o garantía.
	ó	xx			xx		
	5203		Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos				
En su caso, registro de la restitución de la prenda bursátil otorgada en garantía.	1209		Instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1202		Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	En su caso, registro de la reclasificación del costo de los instrumentos por la restitución de la prenda bursátil otorgada en garantía.
		xx		ó	xx		
				1203		Inversión en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
					xx		
87.- REGISTRO DE LA SALIDA DE INSTRUMENTOS DE DEUDA POR TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD A LA CONTRAPARTE							
Registro de la cancelación del pasivo por el monto de las Obligaciones Garantizadas con la Contraparte.	2114		Pérdidas por realizar de Instrumentos Financieros Derivados (OTC) (Utilizar la subcuenta correspondiente)	5102		Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro del monto total del valor de los instrumentos cuando la SIEFORE resulta deudora y la Contraparte ejerce la transferencia de la propiedad de los valores en prenda bursátil.
		xx		ó	xx		
				5103		Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos (Utilizar la subcuenta correspondiente)	
					xx		
Registro de los gastos incurridos por la Contraparte en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de deudora de la misma.	5230		Gastos generales	1303		Intereses devengados sobre valores (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Registro de la baja de los intereses provisionados al día de la transmisión, de acuerdo con el factor de intereses del vector de precios.
		20	Otros		xx		
Registro del diferencial en caso de que el valor de los instrumentos en prenda	1301		Liquidadora	1301		Liquidadora	Registro del diferencial en caso de que el valor de los instrumentos en prenda bursátil transferidos haya resultado menor al monto de las
		01	Liquidación mismo día		01	Liquidación mismo día	

bursátil transferidos haya resultado mayor al monto de las obligaciones exigibles.							obligaciones exigibles.
Registro en resultados del reembolso de la Afore a la SIEFORE por los gastos incurridos en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de deudora de la misma.	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	5133	17	Otros productos Reembolso de costos distintos al corretaje	Registro en resultados del reembolso de la Afore a la SIEFORE por los gastos incurridos en el ejercicio de la transmisión de propiedad de la prenda bursátil en su carácter de deudora de la misma.
Registro del costo del valor de los instrumentos cuando la SIEFORE resulta deudora y la Contraparte ejerce la transferencia de la propiedad de los valores en prenda bursátil.	5202 Ó 5203	xx xx	Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa real denominados en pesos y UDIS (Utilizar la subcuenta correspondiente) Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal denominados en pesos (Utilizar la subcuenta correspondiente)	1209	xx	Instrumentos otorgados en garantía por operaciones derivadas (Utilizar la subcuenta correspondiente)	Afectación al costo de los instrumentos por la transmisión de la propiedad de los valores en prenda bursátil o garantía.
88.- REGISTRO DEL DIFERENCIAL POR VALUACIÓN DE COLATERALES (DERIVADOS)							
88.1 Registro del diferencial a favor por la valuación de colaterales de operaciones con Derivados. Cuando el diferencial es favorable para la Sociedad de Inversión.	1301	19	Liquidadora Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)	5133	19	Otros productos Diferencial a recibir por valuación de colaterales (Derivados)	Registro en resultados del diferencial a favor.
88.2 Liquidación del diferencial a favor. Al siguiente día la contraparte realiza la liquidación del diferencial favorable a la Sociedad de Inversión.	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	1301	19	PROVISIONES PARA GASTOS Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)	Registro de la liquidación del diferencial a favor.
88.3 Registro de la provisión del diferencial a entregar por la valuación de colaterales de operaciones con Derivados. Cuando el diferencial resulta a entregar a la contraparte.	5230	19	Gastos generales Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)	2101	19	Acreedores Diferencial por valuación de colaterales (Derivados)	Registro de la provisión por el diferencial a entregar.
88.2 Liquidación de la provisión del diferencial. Al siguiente día la Sociedad de Inversión realiza la liquidación del	2101	19	Acreedores Diferencial por valuación de	1301	01	Liquidadora Liquidación mismo día	Registro de la liquidación del diferencial.

diferencial a la contraparte.			colaterales (Derivados)				

[illegible]

COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO Anexo M: Formato para la presentación y publicación de los estados financieros NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE INVERSION ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO TIPO DE SOCIEDAD DE INVERSIÓN		
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
(Cifras en miles de pesos)		
Por los periodos al XX de XXXXXXXXXX de:		
	201#	201#
Ingresos por la venta de Valores	#	#
Intereses, dividendos, premios y derechos	#	#
Ingresos por aplicación de reserva especial Afore	#	#
Resultado cambiario / Otros productos ⁽¹⁾	#	#
Resultados por Intermediación con Instrumentos Financieros Derivados ⁽¹⁾	#	#
<u>Ingresos Netos</u>	<u>##</u>	<u>##</u>
Costo de ventas de valores	#	#
Gastos generales	#	#
Comisiones sobre saldos	#	#
Comisiones por servicios de tercerización	#	#
Comisiones por gestión de Fondos Mutuos	#	#
<u>Egresos Netos</u>	<u>##</u>	<u>##</u>
<u>Utilidad de operación</u>	<u>###</u>	<u>###</u>
<u>Otros Resultados Integrales</u>		
Plus (Minus) Valías	#	#
<u>UTILIDAD INTEGRAL DEL EJERCICIO</u>	<u>###</u>	<u>###</u>
Nombre y Firma	Nombre y Firma	
El Contador General	El Director General	
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.	Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.	
El presente Estado Financiero se formuló de conformidad con las reglas de agrupación de cuentas establecidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que suscriben.		
NOTAS AL ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
(Utilizar el espacio necesario)		

[illegible]

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO			
Anexo N: Formato guía para la elaboración de los estados financieros			
NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE INVERSIÓN ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO			
TIPO DE SOCIEDAD DE INVERSIÓN			
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL			
(Cifras en miles de pesos)			
Por los periodos al XX de XXXXXXXXX de:			
	201#	201#	
5101 Venta de valores de renta variable	#	#	
5102 Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real de nombrados en pesos y UDIS	#	#	
5103 Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal de nombrados en pesos	#	#	
5104 Venta de inversiones fidejadas	#	#	
5105 Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso	#	#	
5107 Venta de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso	#	#	
5110 Venta de FIBRAS	#	#	
5113 Venta de valores extranjeros de deuda	#	#	
5117 Venta de Notas Estructuradas	#	#	
5118 Venta de Títulos Fidejados	#	#	
5122 Venta de Otros Activos de Inversión	#	#	
5124 Venta de Fondos Mutuos	#	#	
Ingresos por la venta de Valores	###	###	
5132 Intereses sobre Inversión en Valores	#	#	
5134 Inter Generados por Aportaciones de Margen de Instrumentos Financieros Derivados	#	#	
5130 Premios por préstamo de valores	#	#	
5119 Premios cobrados por reporto	#	#	
5131 Dividendos o Derechos sobre Inversión en valores	#	#	
5133 Otros premios y derechos / Otros productos (Subcuentas de la 7 a la 20)	#	#	
Intereses, dividendos, premios y derechos	###	###	
5105 Ingresos por aplicación de reserva especial Atre	#	#	
5133 Resultado cambiario / Otros productos (Subcuentas de la 7 a la 6, 00 y 97)	#	#	
5301 Resultados por Intermediación con Instrumentos Financieros Derivados (7)	#	#	
A Ingresos Netos	###	###	
5201 Costo de ventas en valores de renta variable	#	#	
5202 Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa real de nombrados en pesos y UDIS	#	#	
5203 Costo de ventas de instrumentos de deuda nacional de tasa nominal de nombrados en pesos	#	#	
5204 Costo de ventas de inversiones fidejadas	#	#	
5205 Costo de ventas en instrumentos de deuda nacional de tasa real en divisas distintas al peso	#	#	
5207 Costo de ventas en instrumentos de deuda nacional de tasa nominal en divisas distintas al peso	#	#	
5210 Costo de Ventas de FIBRAS	#	#	
5213 Costo de ventas de valores extranjeros de deuda	#	#	
5217 Costo de ventas de Notas Estructuradas	#	#	
5218 Costo de ventas de Títulos Fidejados	#	#	
5222 Costo de Ventas Otros Activos de Inversión	#	#	
5224 Costo de Ventas de Fondos Mutuos	#	#	
Costo de ventas de valores	###	###	
5230 Gastos generales (Subcuentas de la 3 a la 20)	#	#	
5230 Comisiones sobre saldos (Subcuentas de 1 y 2)	#	#	
5231 Comisiones por servicios de fidejación	#	#	
5234 Comisiones por gestión de Fondos Mutuos	#	#	
B Egresos Netos	###	###	
A - B = C Utilidad de operación	###	###	
D Otros Resultados Integrales			
6102 Plus (Minus) Valas	#	#	
6002 Plus (Minus) Valas	#	#	
C + D = E UTILIDAD INTEGRAL DEL EJERCICIO	###	###	

Nombre y Firma	Nombre y Firma
B Contador General	B Director General
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.	Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son auténticos y veraces.

Los presentes estados financieros han sido formados de acuerdo a las reglas de asignación de cuentas establecidas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que suscriben.

NOTAS:
 Saldos y sumatorias
 # Corresponde a los saldos con tablas que se indican.
 ## Corresponde a las operaciones aritméticas de los rubros del Estado de Resultado Integral
 ### Corresponde al resultado de las operaciones aritméticas de los rubros para obtener la Utilidad Integral del ejercicio
 (7) El resultado será presentado con el signo que le corresponda. Si fuera negativo, se presenta con ese signo.

NOTAS AL ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
 (Utilizar el espacio necesario)

23 DE OCTUBRE

DÍA NACIONAL DE LA AVIACION

La aviación moderna en México tiene sus antecedentes remotos en el 26 de junio de 1863, cuando Joaquín de Cantolla ascendió en globo, convirtiéndose en pionero de los viajes aéreos tripulados. La hazaña tardó algunas décadas en repetirse, cuando en 1909, el industrial de origen francés Ernesto Pugibet elevó un dirigible por los cielos de la Ciudad de México.

Al año siguiente, Alberto Braniff piloteó por primera vez en México un biplano, que recorrió una distancia de medio kilómetro a 25 metros de altura del nivel del suelo. En 1911, el presidente Francisco I. Madero abordó un avión que completó un corto recorrido sobre la periferia de la Ciudad de México. Tras esa experiencia, Madero tomó la decisión de instrumentar un programa de becas en el Colegio Militar para los jóvenes cadetes interesados en cursar la carrera de la aviación militar en el país.

Por la importancia táctica que se le confirió a los aeroplanos en el campo bélico a nivel mundial, en 1914 el general Álvaro Obregón ordenó adquirir dos aeronaves en Estados Unidos, para emplearlas en las campañas militares contra las posiciones huertistas en el norte del país. Así, estos artefactos formaron parte sustantiva de la estrategia militar durante la Revolución mexicana.

El 5 de febrero de 1915, Venustiano Carranza decretó la creación de la Fuerza Aérea Mexicana, y designó como comandante en jefe al oficial de su Estado Mayor Alberto Salinas Carranza, quien ordenó la construcción de los talleres y hangares para las aeronaves adquiridas por el ejército. En noviembre del mismo año se estableció la Escuela Militar de Aviación y los Talleres Nacionales de Construcción Aeronáutica.

Los progresos aeronáuticos en México permitieron el desarrollo del servicio civil, siendo una de sus primeras funciones el servicio de mensajería. En 1928 la aviación comenzó a ser parte importante del desarrollo del país, por lo que se consideró conveniente crear una infraestructura de aeropuertos, talleres, hangares, escuelas y compañías, cubriendo la mayor parte del territorio nacional. En la década de 1930 la aviación en México seguía siendo de uso selectivo, demarcando sus funciones en la Jefatura de la Fuerza Aérea Mexicana, el Departamento de Aviación, el Servicio de Aeronáutica y la Quinta Arma del Ejército.

Durante el gobierno de Manuel Ávila Camacho la aviación militar adquirió una importancia vital para la defensa nacional, por lo que el 5 de octubre de 1943 se decretó la creación de la Fuerza Aérea Naval Mexicana, previendo un ataque aéreo a México por parte de las fuerzas del Eje (Alemania, Italia y Japón), a las que se les había declarado la guerra el 28 de mayo de 1942. En 1944, se formó la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana, el "Escuadrón 201", que participó en combates durante los últimos meses de la Segunda Guerra Mundial. Fue en estos años que el Estado mexicano consideró pertinente honrar a los pioneros de la aeronáutica mexicana con un día de fiesta nacional. Fue así como el 3 de diciembre de 1943, el presidente Ávila Camacho por medio de un decreto, instituyó que el 23 de octubre de cada año se conmemorará el Día Nacional de la Aviación.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.