



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXVIII No. 26 Ciudad de México, miércoles 27 de septiembre de 2017

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Salud
Secretaría de Cultura
Centro Nacional de Control de Energía
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Avisos
Índice en página 109

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de sismo de magnitud 7.1 ocurrido el 19 de septiembre de 2017 en 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI, XXII, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 5 fracción XX, 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 Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número JGCDMX/MAM/095/2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Sismo de magnitud 7.1 el 19 de septiembre de 2017, que afectó a las delegaciones de Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza, Xochimilco.

Que con oficio H00-DG/1300/2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, el CENAPRED emitió su opinión técnica en atención al oficio número JGCDMX/MAM/095/2017, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Sismo de magnitud 7.1 ocurrido el 19 de septiembre de 2017 en 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México, que afectó a las delegaciones de Azcapotzalco, Álvaro Obregón, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco de la Ciudad de México.

Que con fecha 21 de septiembre de 2017, 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 de la Ciudad de México presentó a la Secretaría de Gobernación 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 OCURRENCIA DE SISMO DE MAGNITUD 7.1 OCURRIDO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN 16 DELEGACIONES POLÍTICAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a las delegaciones de Azcapotzalco, Álvaro Obregón, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco de la Ciudad de México, por la ocurrencia de Sismo de magnitud 7.1 ocurrido el 19 de septiembre de 2017.

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 su Reglamento así como 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 en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a 21 de septiembre de 2017.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 16 delegaciones de la Ciudad de México.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); así como 10, 26, 27 y 30 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 26 y 27 de los LINEAMIENTOS, el día 19 de septiembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 311/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil declara Emergencia Extraordinaria para las delegaciones de Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco de la Ciudad de México, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA EXTRAORDINARIA POR LA PRESENCIA DE SISMO MAGNITUD 7.1 CON EPICENTRO A 12 KM. AL SURESTE DEL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN EN EL ESTADO DE MORELOS, EL DÍA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN 16 DELEGACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 1o.- Se declara Emergencia Extraordinaria para las delegaciones de Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco de la Ciudad de México, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017.

Artículo 2o.- La presente se expide para que la Ciudad de México pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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 diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 5 municipios del Estado de Guerrero.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); así como 10, 26, 27 y 30 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 26 y 27 de los LINEAMIENTOS, el día 19 de septiembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 314/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Atenango del Río, Copalillo, Huitzuco de los Figueroa, Tepecoacuilco de Trujano y Tetipac del Estado de Guerrero, por la ocurrencia del sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan del Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA EXTRAORDINARIA POR LA PRESENCIA DE SISMO
MAGNITUD 7.1 EN LA ESCALA DE RICHTER CON EPICENTRO A 12 KM. AL SURESTE DEL
MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN EN EL ESTADO DE MORELOS, EL DÍA 19 DE SEPTIEMBRE
DE 2017, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO**

Artículo 1o.- Se declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Atenango del Río, Copalillo, Huitzuco de los Figueroa, Tepecoacuilco de Trujano y Tetipac del Estado de Guerrero, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017

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

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 diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 33 municipios del Estado de Morelos.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); así como 10, 26, 27 y 30 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 26 y 27 de los LINEAMIENTOS, el día 19 de septiembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 312/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Amacuzac, Atlatlahucan, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miaatlán, Ocuilco, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tetela del Volcán, Tlalnepantla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Tlayacapan, Totolapan, Xochitepec, Yautepec, Yecapixtla, Zacatepec y Zacualpan del Estado de Morelos, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA EXTRAORDINARIA POR LA PRESENCIA DE SISMO MAGNITUD 7.1 CON EPICENTRO A 12 KM. AL SURESTE DEL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN EN EL ESTADO DE MORELOS, EL DÍA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN 33 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS

Artículo 1o.- Se declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Amacuzac, Atlatlahucan, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miaatlán, Ocuilco, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tetela del Volcán, Tlalnepantla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Tlayacapan, Totolapan, Xochitepec, Yautepec, Yecapixtla, Zacatepec y Zacualpan del Estado de Morelos, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017.

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

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 diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 112 municipios del Estado de Puebla.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); así como 10, 26, 27 y 30 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 26 y 27 de los LINEAMIENTOS, el día 19 de septiembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 313/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Acajete, Acatlán, Acteopan, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Albino Zertuche, Amozoc, Atexcal, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Atzitzihuacán, Axutla, Calpan, Caltepec, Chiautla, Chiauhtzingo, Chietla, Chigmecatitlán, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecan, Coronango, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautinchán, Cuautlancingo, Cuayuca de Andrade, Domingo Arenas, Epatlán, Guadalupe, Huaquechula, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huejotzingo, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Magdalena Tlatlauquitepec, Mixtla, Molcaxac, Nealtican, Ocoyucan, Petlalcingo, Piaxtla, Puebla, Los Reyes de Juárez, San Andrés Cholula, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, San Jerónimo Xayacatlán, San Juan Atzompa, San Martín Texmelucan, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Cholula, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuizingo, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tianguismanualco, Tilapa, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlahuapan, Tlaltenango, Tlanepantla, Tlapanalá, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Xochiltepec, Xochitlán Todos Santos, Yehualtepec, Zacapala, Zapotitlán y Zaragoza del Estado de Puebla, por la ocurrencia del sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan del Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA EXTRAORDINARIA POR LA PRESENCIA
DE SISMO MAGNITUD 7.1 EN LA ESCALA DE RICHTER CON EPICENTRO A
12 KM. AL SURESTE DEL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN EN EL ESTADO DE MORELOS,
EL DÍA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN 112 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA**

Artículo 1o.- Se declara Emergencia Extraordinaria para los municipios de Acajete, Acatlán, Acteopan, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Albino Zertuche, Amozoc, Atexcal, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Atzitzihuacán, Axutla, Calpan, Caltepec, Chiautla, Chiauhtzingo, Chietla, Chigmecatitlán, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecan, Coronango, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautinchán, Cuautlancingo, Cuayuca de Andrade, Domingo Arenas, Epatlán, Guadalupe, Huaquechula, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huejotzingo, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Magdalena Tlatlauquitepec, Mixtla, Molcaxac, Nealtican, Ocoyucan, Petlalcingo, Piaxtla, Puebla, Los Reyes de Juárez, San Andrés Cholula, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, San Jerónimo Xayacatlán, San Juan Atzompa, San Martín Texmelucan, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Cholula, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuizingo, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tianguismanualco, Tilapa, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlahuapan, Tlaltenango, Tlanepantla, Tlapanalá, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Xochiltepec, Xochitlán Todos Santos, Yehualtepec, Zacapala, Zapotitlán y Zaragoza del Estado de Puebla, por la ocurrencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017.

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

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 diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia del huracán Katia del 8 al 11 de septiembre de 2017 en 29 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 9 de septiembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 288/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en Emergencia a los municipios de Álamo Temapache, Altotonga, Atzalan, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Chumatlán, Coahuatlán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Filomeno Mata, Huayacocotla, Ixhuatlán de Madero, Jalacingo, Martínez de la Torre, Mecatlán, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Tepetzintla, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlapacoyan, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes y Zozocolco de Hidalgo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia del huracán "Katia" del 8 al 11 de septiembre de 2017; publicándose la Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2017.

Que mediante oficio número DGPC/1083/2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten, por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 19 de septiembre de 2017, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 315/17, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Álamo Temapache, Altotonga, Atzalan, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Chumatlán, Coahuatlán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Filomeno Mata, Huayacocotla, Ixhuatlán de Madero, Jalacingo, Martínez de la Torre, Mecatlán, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Tepetzintla, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlapacoyan, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes y Zozocolco de Hidalgo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia del huracán "Katia" del 8 al 11 de septiembre de 2017.

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

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA
DEL HURACÁN "KATIA" DEL 8 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN 29 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Álamo Temapache, Altotonga, Atzalan, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Chumatlán, Coahuatlán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Filomeno Mata, Huayacocotla, Ixhuatlán de Madero, Jalacingo, Martínez de la Torre, Mecatlán, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Tepetzintla, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlapacoyan, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes y Zozocolco de Hidalgo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia del huracán "Katia" del 8 al 11 de septiembre de 2017.

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

Ciudad de México, a diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los términos aplicables en los trámites y procedimientos seguidos ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

ROSARIO ELENA GRAHAM ZAPATA, Directora General de Asuntos Jurídicos, con fundamento en los artículos 14 y 28, fracciones V, VI y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 14, fracción VI y 33, fracciones I, II, III, V, VI y VI bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que derivado del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitió dos Acuerdos por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los términos aplicables en los trámites y procedimientos seguidos ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 y 21 de septiembre de 2017, respectivamente, en su edición vespertina;

Que a la fecha continúa la situación extraordinaria que para efectos administrativos no permite contar aún con las condiciones suficientes para la operación normal de los servicios y trámites que tiene a su cargo la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que en términos de lo previsto en el artículo 28, tercer párrafo de Ley Federal de Procedimiento Administrativo los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada, y

Que a fin de brindar certeza jurídica en los asuntos y procedimientos que se tramitan ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, es necesario hacer del conocimiento al público usuario los días en que no se brindará atención, así como no correrán plazos y términos en los mismos, por lo que se expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Por causa de fuerza mayor, los días 25, 26, 27 y 28 de septiembre de 2017 se suspenden los términos aplicables en los trámites y procedimientos seguidos ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que por competencia se desarrollen en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como cualquier acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEGUNDO. Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TERCERO. Durante los días 25, 26, 27 y 28 de septiembre de 2017 se suspende la atención y recepción de las solicitudes y cualquier trámite que en materia de nacionalidad, naturalización y artículo 27 constitucional, proporciona la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tanto en oficinas centrales como en las Delegaciones foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, estas últimas por lo que se refiere únicamente a la recepción de solicitudes en materia de nacionalidad y naturalización, así como las relativas al artículo 27 constitucional.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.- La Directora General de Asuntos Jurídicos, **Rosario Elena Graham Zapata**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

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

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

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

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos 2o, apartados B, fracciones IV, IX, inciso a), numeral 2, XII, incisos b) y c), XII Bis, inciso c), XXX, inciso e), XXXII y XXXIII, y C, fracción I; 10, fracciones IX, X Bis, XXVI, XXVII, párrafo primero, XXVIII, XXIX, XXXVII, y LXIV; 11; 15, fracciones XXX y XXXI; 17, párrafos primero, fracciones X, XII, XIII y XVII y segundo; 18, párrafo primero y sus fracciones III y X; 19, párrafo primero y sus fracciones I, IV, V y VIII; 24, fracciones VIII, X, XIII y XVI; 38, fracciones XIX, XXIX y XXX; 39, fracciones XIV, XVI, XXII y XXIII; 41, párrafo primero; 56, párrafos primero, fracciones I, XII, XIV, XV, XVI, XIX, XX y XXI y segundo; 57, fracciones IV, IX, X, XII, XV, XVI y XVII; 58, fracciones II, III, X, XV, XVI, XVII y XVIII; 59; 60, fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XXVII y XXVIII; 60-C, párrafo primero y sus fracciones III, VII, XIV, XVII y XVIII; 62, fracciones IX, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXIX, XXXIV, XXXVI y XXXVIII; 63, fracción XV; 64, fracciones III, V, VI, VII, X y XI; 65, apartados A, fracciones I y II, B, fracciones VII, IX, XI, XVIII, XX, XXII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI y C, fracciones II y III; 70, fracciones VI, XIII, XIV, XIX, XX, XXI y XXII; 71, fracciones III, XVI, XIX y XX; 71-A, fracción III; 71-B, apartados C, fracción I y E, fracción II; 71-C, fracciones XIII y XIV; 71-D, apartados C, fracciones I y II, D, fracciones I y II y E, fracción I; 71-E, fracciones I, X, XVII y XVIII; 71-F, fracciones IX y X; 71-G, apartados C, fracciones II y III, D, fracciones III y IV y E, fracciones I y II; 79, fracciones I, III, IV, VII, VIII, IX, XIV, XVI, XX y XXII; 80, fracciones I, VII, VIII y XVII; 80-A, fracciones I, VII, VIII y XVI; 81, fracciones I, II, III, IV, VIII, XIV, XVI y XVII; 82, fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, XII, XV, XVI y XVII; 83, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XVI, XVII, XVIII y XIX; 85, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIII, XIV, XV, XVI y XVII; 86, párrafos primero, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XIV y segundo; 88; 88-A; 88-B; 88-C; 89; 89-A; 89-B; 90; 90-A; 90-B; 90-C; 91; 91-A; 91-B; 98-A, párrafos segundo y actual tercero; 105, párrafos noveno, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto y vigésimo primero; se **ADICIONAN** los artículos 2o, apartado B, fracción XII, inciso d); 10, fracciones XXVII, párrafo tercero, XXVII Bis, XXXIX, XL, XLI, XLII y XLIII; 15, fracciones XV Bis y XXXII; 15-E, fracción IV Bis; 15-F, fracción IV Bis; 24, fracción XVI Bis; 24 Bis; 34, fracción V Bis; 38, fracción XXXI; 39, fracciones II Bis, VII Bis, XVI Bis y XXIV; 56, fracciones XXIII, XXIV, XXV y XXVI; 57, fracciones XVIII, XIX y XX; 58, fracciones XIX, XX y XXI; 59 Bis; 60, fracciones XXIX, XXX, XXXI y XXXII; 60-C, fracciones XIX, XX y XXI; 60-D; 61, fracciones IV Bis y XVIII Bis; 64, fracción XII; 65, apartados B, fracciones I Bis, VI Bis, VIII Bis y XXXI Bis y C, fracciones IV, V y VI; 71, fracción XXI; 71-C, fracciones XV, XVI, XVII y XVIII; 71-D, apartados C, fracción III, D, fracciones III y IV y E, fracción II; 71-E, fracciones XIX y XX; 71-F, fracciones XI, XII, XIII, XIV y XV; 71-G, apartados C, fracciones IV y V y E, fracción III; 81, fracciones III Bis, III Ter, XVIII, XIX, XX y XXI; 82, fracciones III Bis, IV Bis y XV Bis; 83, fracciones III Bis, IV Bis y XVI Bis; 85, fracciones III Bis y XIII Bis; 86 Bis, y 98-A, párrafo tercero, pasando el actual párrafo tercero a ser cuarto, y se **DEROGAN** los artículos 2o, apartado B, fracciones IX, inciso a), numeral 1 y XIV, inciso a); 10, fracción LXV; 17, fracción XXX; 40; 56, fracción XXII; 60, fracción XIII; 62, fracción XXXVII; 62-A; 65, apartado B, fracción XXVII; 71-G, apartado D, fracciones V y VI; 72, fracción XXII; 79, fracciones XVII y XXI; 80, fracción XIX; 80-A, fracción XVIII; 81, fracción X; 97 y 107 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para quedar como sigue:

Artículo 2o. ...

A. ...

B. ...

I. a III. ...

IV. Unidad de Crédito Público:

- a)** Dirección General de Deuda Pública;
- b)** Dirección General de Captación;
- c)** Dirección General Adjunta de Proyectos;
- d)** Dirección General Adjunta de Procedimientos Legales de Crédito, y
- e)** Dirección General Adjunta de Banca de Inversión;

V. a VIII. ...

IX. ...**a) ...**

1. Derogado.
2. Dirección General Adjunta de Política de Ingresos no Tributarios;

X. a XI. ...**XII. ...****a) ...****b) Dirección General Adjunta Jurídica de Coordinación Fiscal;****c) Dirección General Adjunta de Análisis de la Hacienda Pública Local, y****d) Dirección General Adjunta de Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios;****XII Bis. ...****a) a b) ...****c) Dirección General Adjunta de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos:**

1. Dirección de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos A;
2. Dirección de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos B, y
3. Dirección de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos C;

XIII. ...**XIV. ...****a) Derogado.****XV. a XXIX. ...****XXX. ...****a) a d) ...****e) Dirección de Análisis Contable;****f) a r) ...****XXXI. ...****XXXII. Subtesorería de Control y Continuidad Operativa:****a) Dirección General Adjunta de Control Operativo y Contabilidad, y****b) Dirección General Adjunta de Continuidad Operativa;****XXXIII. Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores:****a) Dirección General Adjunta de Vigilancia de Recursos y Valores A:**

1. Dirección de Vigilancia de Recursos y Valores I, y
2. Dirección de Vigilancia de Recursos y Valores II;

b) Dirección General Adjunta de Vigilancia de Recursos y Valores B:

1. Dirección de Vigilancia de Recursos y Valores III, y
2. Dirección de Vigilancia de Recursos y Valores IV, y

c) Dirección de Vigilancia de las Funciones de Tesorería, y**XXXIV. ...****C. ...****I. Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y****D. ...**

...

...

Artículo 10. ...**I. a VIII. ...**

IX. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Secretaría;

X. ...

X Bis. Coordinar la compilación de la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Secretaría;

X Ter. a XXV. ...

XXVI. Ejercer en materia penal las atribuciones señaladas a la Secretaría en el Código Fiscal de la Federación y demás leyes federales; representar a la Secretaría en su carácter de víctima u ofendida en los procedimientos penales, ya sea como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos; abstenerse de formular los requisitos de procedibilidad de su competencia; orientar y asistir legalmente, cuando lo considere necesario, a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus facultades, deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;

XXVII. Otorgar el perdón, así como formular la petición de sobreseimiento en los procedimientos penales en los que intervenga, cuando se trate de delitos fiscales previo informe del Servicio de Administración Tributaria en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción del Fisco Federal, los créditos del contribuyente o de las personas morales en que éste ejerza el control efectivo, en los términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan.

...

Tratándose de delitos fiscales, financieros y diversos, para el otorgamiento del perdón o la solicitud de sobreseimiento, se podrá considerar la información, documentos y demás medios probatorios, incluso el testimonio en juicio, que el imputado proporcione o rinda para la persecución efectiva del beneficiario final o principal del delito de que se trate, en los términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan;

XXVII Bis. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas y en el procedimiento abreviado, dentro de cualquier procedimiento penal en que ésta sea parte. El ejercicio de esta facultad será potestativo en calidad de representante de la víctima u ofendida, en términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Para el otorgamiento de las soluciones alternas y el procedimiento abreviado a que se refiere el párrafo anterior, se podrá considerar la información, documentos y demás medios probatorios, incluso el testimonio en juicio, que el imputado proporcione o rinda para la persecución efectiva del beneficiario final o principal del delito de que se trate, en los términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan y conforme a lo siguiente:

- a)** Tratándose de delitos fiscales, se deberá verificar que se ha cubierto el interés fiscal, al encontrarse pagadas o, en caso de pagos diferidos, garantizadas, a satisfacción del Fisco Federal, la totalidad de las contribuciones omitidas, actualizaciones y recargos, que el contribuyente o las personas morales en las que éste ejerza el control efectivo, tuvieren determinados al momento, y
- b)** Tratándose de delitos financieros, podrá considerarse que se ha reparado el daño directo o indirecto que se haya causado derivado de la comisión de dichos delitos, en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes.

En cualquier caso podrá oponerse fundadamente al otorgamiento de soluciones alternas y procedimiento abreviado dentro de cualquier procedimiento penal en que la Secretaría sea parte, cuando:

- a)** No se haya cubierto el interés fiscal en los términos del segundo párrafo, inciso a) de esta fracción;
- b)** No se haya reparado el daño relacionado con delitos financieros en términos del segundo párrafo, inciso b) de esta fracción;

- c) Existan otros procesos penales por delitos fiscales, financieros, cometidos en contra de la Secretaría, por operaciones con recursos de procedencia ilícita o delincuencia organizada, o
- d) El delito de que se trate sea grave, agravado o calificado.

En los casos en que se solicite el procedimiento abreviado y no se encuentre cubierta la totalidad de los montos señalados en el inciso a) del párrafo segundo de esta fracción, podrá abstenerse de presentar oposición a la autorización del procedimiento abreviado, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se emitan y tomando en consideración la responsabilidad penal que el imputado admita;

XXVIII. Denunciar, querellarse o formular cualquier otro requisito de procedibilidad ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos en que la Secretaría resulte víctima u ofendida, tenga conocimiento o interés jurídico, la afecten o involucren, o sean cometidos por los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones; allegarse de los elementos probatorios del caso, representar a la Secretaría en los procedimientos penales, en su carácter de víctima u ofendida, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos, darle intervención al Órgano Interno de Control en la Secretaría y a la Secretaría de la Función Pública; formular en los casos que procedan, la petición de sobreseimiento del proceso penal u otorgar el perdón, siempre y cuando las unidades administrativas competentes de la Secretaría que tengan injerencia o interés jurídico en el asunto de que se trate manifiesten no tener objeción en su otorgamiento y, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan;

XXIX. Ejercer en materia penal las atribuciones señaladas a la Secretaría en las leyes que rigen el sistema financiero mexicano; representar a la Secretaría, dentro de los procedimientos penales, en su carácter de víctima u ofendida, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos; abstenerse de formular los requisitos de procedibilidad de su competencia; orientar y asistir legalmente, cuando lo considere necesario, a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus facultades deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;

XXX. a XXXVI. ...

XXXVII. Coordinar la revisión y, en su caso, la elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como con la participación de la Secretaría de la Función Pública, coordinar la emisión de los criterios para la clasificación de las mismas y para la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVIII. a XXXVIII Bis. ...

XXXIX. Coordinar el análisis y, en su caso, la elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para efectos de que éste emita la interpretación sobre las disposiciones de dicha Ley;

XL. Coordinar la atención de consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con las atribuciones conferidas a la misma en las leyes y disposiciones en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, ingresos sobre hidrocarburos, ingresos petroleros, el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado;

XLI. Coordinar la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales, de los convenios de coordinación para su establecimiento, de los programas para su desarrollo, y de los demás instrumentos jurídicos que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario;

XLII. Coordinar la atención de consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la revisión jurídica de los instrumentos que corresponda emitir a la Secretaría en dicha materia;

XLIII. Coordinar la atención de consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría en materia de asociaciones público privadas, así como la revisión jurídica de los instrumentos que corresponda emitir a la Secretaría en dicha materia;

XLIV. a LXIII. ...

LXIV. Autorizar a los titulares de las Subprocuradurías Fiscales Federales y de las Direcciones Generales adscritas a la Procuraduría Fiscal de la Federación, el ejercicio de la atribución a que se refiere el artículo 12, fracción V de este Reglamento, y

LXV. Derogada.

LXVI. a LXXV. ...

...

...

...

Artículo 11. Compete al Tesorero de la Federación:

- I.** Aplicar las disposiciones de la Ley de Tesorería de la Federación y su Reglamento, así como ejercer las demás atribuciones que señalen otras disposiciones jurídicas a la Tesorería de la Federación y a la Secretaría, en las materias a que se refiere este artículo;
- II.** Interpretar para efectos administrativos la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones relativas a las funciones de tesorería, así como resolver los asuntos relacionados con la aplicación de dichas disposiciones jurídicas, excepto aquéllos que con carácter indelegable otorga este Reglamento al Secretario;
- III.** Emitir las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería y, en su caso, proponer las que expida el Secretario;
- IV.** Establecer los equipos y sistemas automatizados aplicables a las funciones de tesorería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- V.** Suscribir con autoridades federales y locales los convenios de colaboración que requiera la Tesorería de la Federación para el desarrollo de las funciones de tesorería;
- VI.** Autorizar y determinar en cada caso las funciones de tesorería que podrán llevar a cabo los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y celebrar los actos jurídicos que se requieran para tal fin, así como suspender, revocar o dar por terminadas dichas autorizaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría o con el titular de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público o con el titular de la Unidad de Crédito Público, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal, así como participar, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo, en la emisión, colocación y, en su caso, cancelación y destrucción de títulos de deuda pública;
- VIII.** Supervisar la determinación de las tasas de interés en operaciones activas y pasivas de las funciones de tesorería, así como aquéllas que se convengan, con excepción de las que expresamente estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Supervisar la contratación de los servicios bancarios y financieros que requiera utilizar la Tesorería de la Federación para el cumplimiento de sus atribuciones, así como la celebración de los actos jurídicos necesarios para tal efecto;
- X.** Definir las acciones para la emisión, custodia, control, distribución y manejo de las formas numeradas y valoradas que requiera la propia Tesorería de la Federación para realizar directamente las funciones de tesorería;
- XI.** Determinar las acciones para administrar el sistema de cuenta única de tesorería de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Supervisar la autorización de las cuentas bancarias que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recaudación y pago con recursos públicos federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XIII.** Supervisar la recaudación de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba recibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, a través del sistema de cuenta única de tesorería;
- XIV.** Coordinar la devolución de cantidades concentradas o enteradas en exceso a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Supervisar la integración de la posición diaria de las disponibilidades y su proyección en los términos que establece la Ley de Tesorería de la Federación;
- XVI.** Supervisar la constitución de depósitos ante la Tesorería de la Federación, en moneda nacional o extranjera y, en su caso, su devolución o aplicación al erario federal o la declaración de oficio de su prescripción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Supervisar la administración de la liquidez y las operaciones de inversión de disponibilidades, con base en las políticas y directrices que emita el Comité Técnico a que se refiere el artículo 31 de la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Supervisar el registro en el sistema electrónico de información a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, así como su custodia o la guarda de los certificados de custodia que los amparen cuando su administración se encomiende a alguna institución de crédito y ejercer los derechos patrimoniales de los referidos valores o documentos;
- XIX.** Supervisar la ejecución de las operaciones de pago que le instruyan a la Tesorería de la Federación los obligados al mismo, en función de las disponibilidades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Supervisar las acciones necesarias para la operación del sistema de compensación de créditos y adeudos, así como del procedimiento de compensación entre la Federación y las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México previstos en la Ley de Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación en el desarrollo de las funciones de tesorería, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXII.** Aprobar los procedimientos para la continuidad de la operación de las funciones de tesorería en casos de contingencia, desastre natural o amenaza a la seguridad nacional y coordinar su ejecución y evaluación con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXIII.** Definir los términos de servicio que deberán cumplir los obligados a la Ley de Tesorería de la Federación, para la continuidad de las funciones de tesorería ante contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional;
- XXIV.** Supervisar la elaboración de los reportes de las operaciones de ingreso y egreso de la Tesorería de la Federación, y la recepción, análisis, integración y verificación de los reportes y la documentación comprobatoria y justificativa de dichas operaciones, que remitan los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- XXV.** Supervisar la recepción, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro contable, de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental, y la emisión de los informes contables y financieros que las unidades administrativas competentes de la Secretaría requieran sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- XXVI.** Coordinar el ejercicio de la función de vigilancia de las funciones de tesorería a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación;

- XXVII.** Solicitar a las instituciones de crédito, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, los estados de cuenta y cualquiera otra información relativa a las cuentas personales de los servidores públicos, de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, de los particulares relacionados con la investigación de que se trate, derivado de sus facultades de vigilancia;
- XXVIII.** Suspender provisionalmente de la realización de las funciones de tesorería a los servidores públicos o al personal de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, cuando sea conveniente para iniciar o continuar los actos de vigilancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Supervisar la aplicación de las medidas de apremio y la imposición de las multas a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, la reducción de las mismas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX.** Coordinar la investigación y comprobación de irregularidades en que pudieran haber incurrido los servidores públicos, los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que incurran;
- XXXI.** Realizar el endoso de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, cuando proceda legalmente. En el caso de desincorporación o venta de empresas de participación estatal, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de sus coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar las condiciones pactadas sobre el monto del pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXII.** Coordinar los actos relativos a las garantías distintas de las fiscales cuyo beneficiario sea el Gobierno Federal, incluidos los actos necesarios para hacerlas efectivas en términos de la Ley de Tesorería de la Federación, así como el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII.** Intervenir en los términos previstos en la Ley de Tesorería de la Federación, en el otorgamiento de las garantías y avales a cargo del Gobierno Federal y coordinar su registro de acuerdo con las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, así como promover, cuando proceda, la cancelación de dichas obligaciones o hacer efectivas las contragarantías que, en su caso, se hubieren pactado, con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría, y
- XXXIV.** Resolver conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos administrativos en las materias a que se refiere este artículo.

El titular de la Tesorería de la Federación será asistido por los titulares de las Subtesorerías de Operación, de Control y Continuidad Operativa, y de Vigilancia de Recursos y Valores; por el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; por los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de Ingresos, de Egresos, de Operaciones Bancarias, de Control Operativo y Contabilidad, de Continuidad Operativa, de Vigilancia de Recursos y Valores A, de Vigilancia de Recursos y Valores B, de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales, y de Garantías y Procedimientos Legales, y por los titulares de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 15. ...

I. a XV. ...

XV Bis. Celebrar acuerdos reparatorios respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. a XXIX. ...

XXX. Fungir como enlace entre la Secretaría y los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I de este artículo, así como con quienes realicen las actividades vulnerables y entidades colegiadas previstas en las secciones Segunda y Cuarta del Capítulo III de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita, respecto de los asuntos señalados en el presente artículo;

- XXXI.** Dar a conocer, cuando corresponda a la Secretaría, a quienes realicen las actividades vulnerables a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, directamente o por conducto del órgano administrativo desconcentrado competente de la Secretaría, las listas, reportes, mecanismos, informes o resoluciones previstas en las disposiciones jurídicas a que se refieren las fracciones I y I Bis de este artículo, y
- XXXII.** Integrar la lista de personas bloqueadas, prevista en las leyes financieras, incluida la introducción y eliminación de personas en dicha lista, así como emitir los lineamientos, guías o mejores prácticas en la materia a que se refiere esta fracción.
- Artículo 15-E.** ...
- I. a IV.** ...
- IV Bis.** Celebrar acuerdos reparatorios respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. a XVI.** ...
- Artículo 15-F.** ...
- I. a IV.** ...
- IV Bis.** Celebrar, previo acuerdo con el superior jerárquico, los acuerdos reparatorios respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. a XII.** ...
- Artículo 17.** ...
- I. a IX.** ...
- X.** Ejercer las atribuciones de la Secretaría en materia de negociación y contratación de operaciones asociadas al crédito público, y suscribir conjuntamente con el Tesorero de la Federación o Subtesorero de Operación, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal; fungir como representante de la Secretaría en dicha materia y suscribir los títulos y documentos relativos; ejercer las atribuciones de la Secretaría en materia de autorización y registro del endeudamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, incluidas las instituciones de banca de desarrollo, así como ejercer las atribuciones de coordinación de la Secretaría con las empresas productivas del Estado respecto de sus operaciones de financiamiento constitutivas de deuda pública, y acordar con dichas empresas y sus empresas productivas subsidiarias, según corresponda, la calendarización de sus operaciones de financiamiento;
- XI.** ...
- XII.** Representar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en sus relaciones con órganos constitucionales autónomos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como participar, en los mismos términos, en las comisiones y comités en que se le designe;
- XIII.** Someter, para aprobación superior, las políticas de captación de recursos en el mercado de dinero y capitales; fijar las directrices para el acceso ordenado a dicho mercado de las entidades de la Administración Pública Federal, así como participar con las autoridades competentes en el diseño e instrumentación de políticas de promoción, regulación y supervisión de los participantes en los mercados financieros nacionales, para coadyuvar a su sano desarrollo;
- XIV. a XVI.** ...
- XVII.** Suscribir los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y, en su caso, otorgar la garantía del Gobierno Federal a las obligaciones constitutivas de deuda pública de los estados y los municipios en términos del artículo 34 de dicha Ley, en coordinación con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas;
- XVIII. a XXIX.** ...
- XXX.** Derogada.
- XXXI.** ...

El Titular de la Unidad de Crédito Público, para el ejercicio de sus facultades, será auxiliado por los Directores Generales de Deuda Pública y de Captación, y por los Directores Generales Adjuntos de Proyectos, de Procedimientos Legales de Crédito y de Banca de Inversión, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 18. Compete a la Dirección General de Deuda Pública:

I. a II. ...

III. Ejercer las atribuciones que competen a la Unidad de Crédito Público en materia de autorización y registro del endeudamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, incluidas las instituciones de banca de desarrollo; las de coordinación de la Secretaría con las empresas productivas del Estado respecto de sus operaciones de financiamiento constitutivas de deuda pública y acordar con dichas empresas y sus empresas productivas subsidiarias, según corresponda, la calendarización de sus operaciones de financiamiento, y participar en la negociación y contratación de operaciones de crédito público y las asociadas a éstas a cargo del Gobierno Federal, así como elaborar y suscribir los documentos relativos a dichas operaciones, cuando así lo instruya el Titular de la Unidad de Crédito Público;

IV. a IX. ...

X. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Crédito Público los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y, previo acuerdo con dicho Titular, otorgar la garantía del Gobierno Federal a las obligaciones constitutivas de deuda pública de los estados y los municipios a que se refiere el artículo 17, fracción XVII de este Reglamento;

XI. a XVIII. ...

Artículo 19. Compete a la Dirección General de Captación:

I. Formular para aprobación superior, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, las políticas de captación de recursos en el mercado de dinero y capitales, así como de contratación de instrumentos financieros derivados por parte de la Administración Pública Federal;

II. a III. ...

IV. Proponer para aprobación del Titular de la Unidad de Crédito Público, las directrices para coadyuvar a un acceso ordenado al mercado de dinero y capitales, así como a los mercados de instrumentos financieros derivados de las entidades de la Administración Pública Federal, así como apoyar a la Unidad de Crédito Público en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en materia de diseño e instrumentación de políticas de promoción, regulación y supervisión de los participantes en los mercados financieros nacionales, para coadyuvar a su sano desarrollo;

V. Realizar estudios, así como concentrar y difundir la información sobre el mercado de dinero y capitales y el mercado de instrumentos financieros derivados;

VI. a VII. ...

VIII. Instrumentar estrategias y mecanismos financieros de intercambio de deuda, manejo de pasivos, coberturas cambiarias y de tasas de interés, instrumentos financieros derivados y esquemas especiales en los que participe la Administración Pública Federal, coordinándose con la Dirección General Adjunta de Procedimientos Legales de Crédito y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de documentos relativos a dichas operaciones;

IX. a XVI. ...

Artículo 24. ...

I. a VII. ...

VIII. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de la legislación sobre deuda pública que competan a la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que conforme al presente Reglamento correspondan a otras unidades administrativas de dicha Secretaría;

IX. ...

- X.** Instrumentar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los mandatos asociados al crédito público que otorgue el Gobierno Federal, a través de la Secretaría, así como, en su caso, tramitar y formalizar su terminación;
- XI. a XII.** ...
- XIII.** Coordinar la participación de la Unidad de Crédito Público con la Procuraduría Fiscal de la Federación y demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Crédito Público sea competente;
- XIV. a XV.** ...
- XVI.** Coadyuvar en la atención de los requerimientos formulados por las instancias fiscalizadoras y demás solicitudes de las autoridades competentes, así como de las peticiones o consultas de carácter jurídico que realicen los particulares, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, en las materias competencia de la Unidad de Crédito Público, sin perjuicio de las atribuciones que este Reglamento otorga a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI Bis.** Participar, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Crédito Público, en la elaboración de los convenios a que se refiere el artículo 17, fracción XVII de este Reglamento;
- XVII. a XIX.** ...

Artículo 24 Bis. Compete a la Dirección General Adjunta de Banca de Inversión:

- I.** Participar en la definición y estructuración de operaciones financieras que no se ubiquen en el ámbito de competencia de la Dirección General de Captación y la Dirección General Adjunta de Proyectos, en colaboración con las instituciones de crédito y demás entidades financieras públicas y privadas;
- II.** Emitir opinión respecto de la estructuración y ejecución de operaciones financieras especializadas que pretendan celebrar las instituciones de banca de desarrollo y, en general, a las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- III.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la estructuración y celebración de operaciones financieras y en los análisis técnicos que se requieran, así como asesorar a las partes en dichas operaciones;
- IV.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño e instrumentación de políticas de promoción, regulación y supervisión de los participantes en los mercados financieros nacionales, para coadyuvar a su sano desarrollo;
- V.** Emitir opinión a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los aspectos económicos y financieros de los anteproyectos de disposiciones generales, en el ámbito de competencia de la Unidad de Crédito Público;
- VI.** Participar en la atención de las solicitudes o consultas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de competencia de la Unidad de Crédito Público, sin perjuicio de las atribuciones que este Reglamento otorga a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Participar en los foros, conferencias, seminarios y eventos nacionales e internacionales, en las materias que sean competencia de la Unidad de Crédito Público;
- VIII.** Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesaria para la atención de los asuntos de su competencia, y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 34. ...**I. a V. ...**

V Bis. Brindar asesoría técnica a los gobiernos de las entidades federativas en el desarrollo de una estrategia de gestión integral de riesgos relacionadas con la realización de inventarios de bienes, identificación de los riesgos a los que están expuestos, así como su grado de vulnerabilidad y la definición de esquemas de administración y transferencia de riesgos, en los términos establecidos en la normativa aplicable al Fondo de Desastres Naturales;

VI. a VIII. ...**Artículo 38. ...****I. a XVIII. ...**

XIX. Coordinar y verificar el registro de los ingresos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como de los órganos constitucionales autónomos;

XX. a XXVIII. ...

XXIX. Emitir opinión a la Secretaría de Economía, respecto de la determinación de precios y tarifas máximos que realice para los bienes y servicios;

XXX. Celebrar las bases de coordinación y convenios en representación de la Secretaría en las materias a que se refiere este artículo, y

XXXI. Supervisar la elaboración de las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como su calendarización mensual.

Artículo 39. ...**I. a II. ...**

II Bis. Participar en la realización de estudios sobre las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos; derechos, productos y aprovechamientos, así como recabar de las dependencias de la Administración Pública Federal la información necesaria para ello;

III. a VII. ...

VII Bis. Emitir dictámenes y validar las notificaciones sobre los ingresos excedentes de las dependencias de la Administración Pública Federal;

VIII. a XIII. ...

XIV. Registrar los ingresos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como de los órganos constitucionales autónomos;

XV. ...

XVI. Supervisar la elaboración de las estimaciones de ingresos de las entidades paraestatales federales sujetas a control presupuestario directo y, en su caso, de las empresas productivas del Estado, en materia de precios y tarifas de bienes y servicios, y su calendarización mensual;

XVI Bis. Elaborar las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como su calendarización mensual;

XVII. a XXI. ...

XXII. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, en el diseño y administración de mecanismos presupuestales y de ingresos relacionados con precios al público administrados y programas de apoyo focalizados a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica;

XXIII. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en el estudio y análisis de los asuntos que se discutan en comités, comisiones o cualquier órgano colegiado del que forme parte la Secretaría, en el ámbito de competencia de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y, en su caso, participar en las sesiones correspondientes, y

XXIV. Atender las consultas, así como emitir opinión en los asuntos relacionados con la política de ingresos en materia de derechos, productos y aprovechamientos.

Artículo 40. Derogado.

Artículo 41. Compete a la Dirección General Adjunta de Política de Ingresos no Tributarios:

I. a XIX. ...

Artículo 56. ...

I. Ser el enlace entre las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y la Secretaría, en las materias competencia de esta última, salvo en materia de programación y presupuesto, así como fungir como ventanilla única de la Secretaría ante las entidades federativas y municipios para la atención de los asuntos relacionados con las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, excepto en materia de contabilidad gubernamental;

II. a XI. ...

XII. Solicitar, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones financieras, la información correspondiente a los financiamientos y obligaciones de los entes públicos, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para compararla con la información contenida en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios;

XIII. ...

XIV. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las atribuciones a que se refiere el presente artículo, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información;

XV. Proponer las disposiciones para regular la inscripción, modificación y cancelación de los asientos registrales en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, así como su operación y funcionamiento de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables; administrar dicho registro y coordinar la elaboración y difusión de la información estadística en materia de financiamientos y obligaciones de los entes públicos en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como proporcionar dicha información a las unidades administrativas de la Secretaría que la requieran;

XVI. Participar con la Unidad de Crédito Público en el trámite y seguimiento de los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la definición de las reglas de disciplina financiera derivadas de los mismos;

XVII. a XVIII. ...

XIX. Ser el enlace con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, así como solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría el pago de las aportaciones federales que correspondan a dicho Instituto en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Emitir los reportes que contengan la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales por entidad federativa, incluyendo los procedimientos de cálculo;

XXI. Emitir el calendario anual de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirán las entidades federativas de los fondos general de participaciones y de fomento municipal por cada ejercicio fiscal, en la forma y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de los que corresponda elaborar a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XXII. Derogada.

XXIII. Proponer, en el ámbito de competencia de este artículo, las disposiciones jurídicas en materia de coordinación fiscal, de financiamientos y de obligaciones en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XXIV.** Coordinar la medición y publicación de los niveles de endeudamiento de los entes públicos, mediante el Sistema de Alertas a que se refiere el Capítulo V del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sus Reglamentos y demás disposiciones que deriven de las mismas, excepto en materia de contabilidad gubernamental, y
- XXVI.** Coordinar la integración de las asignaciones y calendarización del presupuesto del ramo general correspondiente a las participaciones a entidades federativas y municipios, así como el registro y seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

El Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas se auxiliará de las direcciones generales adjuntas referidas en los artículos 57, 58, 59 y 59 Bis de este Reglamento.

Artículo 57. ...

I. a III. ...

IV. Llevar el control y dar trámite ante la Tesorería de la Federación, de las solicitudes de compensaciones que correspondan a las participaciones de las entidades federativas y municipios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. a VIII. ...

IX. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos en materia de coordinación fiscal; gestionar las aportaciones que otorga la Federación al Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, así como participar en la evaluación de la gestión de dicho Instituto y servir de enlace, en materia de transferencias federales, entre las autoridades fiscales de las entidades federativas y las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;

X. Asesorar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositiva, así como en materia de gasto público federalizado;

XI. ...

XII. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las entidades federativas y municipios en materia de gasto público federalizado;

XIII. a XIV. ...

XV. Elaborar los reportes que contengan la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales por entidad federativa, incluyendo los procedimientos de cálculo;

XVI. Elaborar el calendario anual de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, que recibirán las entidades federativas de los fondos general de participaciones y de fomento municipal por cada ejercicio fiscal, en la forma y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de los que corresponda elaborar a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVII. Emitir conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los formatos mediante los cuales las entidades federativas informen a la Secretaría sobre las cifras de recaudación de impuestos y derechos locales, incluidos el impuesto predial y los derechos por suministro de agua;

XVIII. Integrar estadísticas con la información que remitan las entidades federativas en términos de la fracción anterior, sobre la recaudación de impuestos y derechos locales, incluidos el impuesto predial y los derechos por suministro de agua, así como de las participaciones federales que las entidades federativas distribuyen a sus municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

- XIX.** Elaborar los proyectos de asignaciones y calendarios del presupuesto del ramo general correspondiente a las participaciones a entidades federativas y municipios, así como llevar el registro y seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y las que le encomiende el Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 58. ...

- I.** ...
- II.** Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- III.** Fungir de enlace entre las autoridades fiscales de las entidades federativas y las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como participar en la atención de los asuntos relacionados con las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, excepto en materia de contabilidad gubernamental;
- IV. a IX.** ...
- X.** Fomentar la colaboración administrativa entre las entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales;
- XI. a XIV.** ...
- XV.** Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las atribuciones de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVI.** Elaborar los anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos o decretos en materia de coordinación fiscal con entidades federativas y municipios y en materia de disciplina financiera;
- XVII.** Elaborar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación fiscal con las entidades federativas y municipios;
- XVIII.** Emitir opinión jurídica sobre la viabilidad de dar trámite a las compensaciones entre las participaciones federales de las entidades federativas y municipios y las obligaciones que tengan con la Federación en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XIX.** Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas la interpretación, para efectos administrativos, de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sus Reglamentos y demás disposiciones que deriven de las mismas, excepto en materia de contabilidad gubernamental;
- XX.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la integración de los sistemas de información del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como participar en su desarrollo, actualización y registro de información, y
- XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como las que le encomiende el Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 59. Compete a la Dirección General Adjunta de Análisis de la Hacienda Pública Local:

- I.** Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de sistemas de las haciendas públicas locales;

- II. Participar como enlace entre las entidades federativas y municipios y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en materia de planeación de las haciendas locales;
- III. Promover la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas y municipios en los asuntos relativos a la modernización de las haciendas locales, así como fomentar la colaboración administrativa entre dichas entidades federativas para el fortalecimiento de sus finanzas públicas;
- IV. Realizar estudios que contribuyan al mejoramiento de las haciendas locales;
- V. Concertar programas de colaboración con organismos de investigación y capacitación para la modernización de las haciendas locales;
- VI. Participar con la Unidad de Crédito Público en el trámite y seguimiento de los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la definición de las reglas de disciplina financiera derivadas de los mismos;
- VII. Realizar la medición de los niveles de endeudamiento de los entes públicos locales obligados, mediante el Sistema de Alertas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la publicación y actualización de los resultados de dicha evaluación por parte de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, y las que le encomiende el titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 59 Bis. Compete a la Dirección General Adjunta de Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios:

- I. Proponer para aprobación del Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, las disposiciones para regular la inscripción, modificación y cancelación de los asientos registrales en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, así como su operación y funcionamiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar y difundir la información estadística en materia de obligaciones y financiamientos prevista en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y proporcionar dicha información a las unidades administrativas de la Secretaría que la requieran;
- III. Llevar el registro de los financiamientos y obligaciones de los entes públicos locales, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Publicar y mantener actualizada la información del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios a través de la página de Internet de la Secretaría, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir y, en su caso, requerir a las entidades federativas la información que están obligadas a proporcionar, correspondiente a cada financiamiento y obligación de la propia entidad, sus municipios y demás entes públicos obligados, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Asesorar en materia del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten, a las entidades federativas, municipios, y sus entes públicos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Solicitar, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones financieras, la información correspondiente a las obligaciones y financiamientos de los entes públicos, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para compararla con la información del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, y publicar las diferencias detectadas;

- VIII.** Llevar el control y dar trámite ante la unidad administrativa competente de la Secretaría, de las solicitudes de afectaciones sobre las participaciones de las entidades federativas y municipios, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones jurídicas aplicables, que correspondan al pago de obligaciones y financiamientos de dichos entes públicos, inscritos en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios;
- IX.** Asesorar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, a las entidades federativas y municipios, cuando lo soliciten, en materia de financiamientos y obligaciones;
- X.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de la política de coordinación fiscal de la Federación con las entidades federativas y municipios, en materia de financiamientos y obligaciones, y
- XI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como las que le encomiende el titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 60. ...

I. a XII. ...

XIII. Derogada.

XIV. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría en materia de verificación de los aspectos financieros del pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, así como de las operaciones y registros contables derivados de dichos contratos, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o de solicitudes de información que realice a los contratistas, partes relacionadas y a terceros, o bien, de visitas o auditorías, conforme a lo que establece la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el contrato respectivo, los lineamientos que al efecto emita la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Solicitar a los contratistas, terceros y partes relacionadas la información que requiera para la verificación del pago de las contraprestaciones, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos a que se refieren la Ley de Hidrocarburos, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría;

XVI. Solicitar a la Comisión Nacional de Hidrocarburos apoyo técnico o la realización de visitas de campo o de otro tipo para verificar las actividades e inversiones de los contratistas, a efecto de contar con mayores elementos para la realización de sus atribuciones de verificación, vinculados con los contratos a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;

XVII. Instruir al Servicio de Administración Tributaria la realización de las auditorías y visitas a contratistas, en términos de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;

XXIII. a XXVI. ...

XXVII. Asesorar y, en su caso, emitir opinión en las materias a que se refiere este artículo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XXVIII. Celebrar las bases de coordinación y convenios, que no tengan por objeto generar obligaciones de pago, en representación de la Secretaría en las materias a que se refiere este artículo;

XXIX. Notificar a los contratistas, partes relacionadas y terceros, los actos relacionados con las atribuciones de verificación que lleve a cabo esta Unidad;

XXX. Expedir las constancias o acreditaciones al personal de las unidades administrativas que tenga adscritas, a efecto de que dicho personal pueda llevar a cabo las verificaciones, diligencias y notificaciones a que se refiere este artículo;

XXXI. Designar y habilitar a los servidores públicos adscritos a esta Unidad para que realicen actos y suscriban los documentos relacionados con las verificaciones a que se refiere este artículo, excepto lo previsto en la fracción XXXII de este artículo, y

- XXXII.** Determinar los ajustes que correspondan a las contraprestaciones establecidas en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos que deriven de las verificaciones.

Artículo 60-C. Compete a la Dirección General Adjunta de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos:

I. a II. ...

- III.** Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría en materia de verificación de los aspectos financieros para el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, así como de las operaciones y registros contables derivados de dichos contratos, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o de solicitudes de información que realice a los contratistas, partes relacionadas y a terceros, o bien de visitas o auditorías, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el contrato respectivo, los lineamientos que al efecto emita la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. a VI. ...

- VII.** Solicitar a la Comisión Nacional de Hidrocarburos apoyo técnico o la realización de visitas de campo o de otro tipo para verificar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas a efecto de contar con mayores elementos en la realización de sus atribuciones de verificación;

VIII. a XIII. ...

- XIV.** Solicitar a los contratistas, terceros y partes relacionadas la información que requiera para la verificación del pago de las contraprestaciones, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. a XVI. ...

- XVII.** Proponer al titular de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Hidrocarburos en el ámbito de las materias a que se refiere este artículo;

- XVIII.** Notificar a los contratistas, partes relacionadas y terceros, los actos relacionados con las atribuciones de verificación;

- XIX.** Determinar los ajustes que correspondan a las contraprestaciones establecidas en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos que deriven de las verificaciones;

- XX.** Designar a los servidores públicos adscritos a esta Dirección General Adjunta para que realicen actos y suscriban los documentos relacionados con las verificaciones a que se refiere este artículo, excepto la facultad prevista en la fracción XIX de este artículo, y

- XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquéllas que le encomiende el Titular de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos.

Artículo 60-D. Compete a las Direcciones de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos A, B y C, además de las atribuciones contenidas en las fracciones III, IV, XI y XIV del artículo 60-C de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Informar a los contratistas los hallazgos e irregularidades que se hayan detectado con motivo de las verificaciones que se les hayan practicado;

- II.** Informar a los contratistas, las irregularidades que no hayan sido aclaradas conforme a la fracción anterior;

- III.** Hacer constar los hechos y expedir certificaciones de los documentos que soliciten a los contratistas, de documentos que tengan en su poder o se encuentren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como llevar a cabo la compulsas de documentos públicos o privados relativos a los asuntos de su competencia, y

- IV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquéllas que le encomiende el Titular de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos y el Director General Adjunto de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos.

Las Direcciones de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos A, B y C serán auxiliados por las Subdirecciones de Análisis y demás personal adscrito a las mismas.

Artículo 61. ...

I. a IV. ...

IV Bis. Emitir opinión sobre las evaluaciones de la rentabilidad económica que se elaboren para el otorgamiento de los títulos de concesión en materia de transporte, caminos y puentes o la resolución de sus prórrogas y, en su caso, requerir información adicional para tal efecto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como emitir las disposiciones para la elaboración de dicha evaluación;

V. a XVIII. ...

XVIII Bis. Revisar y emitir opinión respecto de los nuevos proyectos de asociaciones público privadas, así como los cambios de alcance de los proyectos previamente autorizados, que se sometan a su consideración y remitir dicha opinión, cuando proceda, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de que se determinen los compromisos presupuestarios futuros que, en su caso, llegaren a originar dichos proyectos, con base en las estimaciones realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal interesadas;

XIX. a XX. ...

Artículo 62. ...

I. a VIII. ...

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

X. a XVIII. ...

XIX. Elaborar estudios presupuestarios, incluyendo análisis comparativos de los esquemas presupuestarios de otros países, y participar en foros y organismos nacionales e internacionales, e impartir cursos o talleres, en temas relacionados con el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público;

XX. Administrar, en coordinación, en su caso, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información para el registro y control presupuestario, así como establecer las disposiciones que regulen los procesos y la estructura de la información que comprenden dichos sistemas, con excepción de aquellos sistemas cuya administración corresponde a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. ...

XXII. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de gasto federalizado;

XXIII. Coadyuvar en el otorgamiento de asesoría a las entidades federativas y municipios que lo soliciten, en materia de gasto federalizado;

XXIV. Participar y, en su caso, diseñar, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, cuando así corresponda, los sistemas para el registro de los recursos correspondientes a participaciones e incentivos, y gasto federalizado;

XXV. Participar cuando así corresponda, en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones jurídicas en materia de gasto federalizado;

XXVI. ...

XXVII. Ejercer las atribuciones de la Secretaría en materia de control presupuestario de los servicios personales y de remuneraciones, en las etapas del proceso presupuestario y, emitir los lineamientos o normas a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en esta materia; determinar los sistemas correspondientes para su desarrollo por parte de la unidad administrativa responsable de

las tecnologías de la información de la Secretaría; establecer los catálogos de puestos y tabuladores para el personal de mando, enlace y operativo con curva salarial de sector central; validar, dictaminar y registrar para efectos presupuestarios, los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos y salarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y registrar aquéllos de las instituciones de banca de desarrollo y de las empresas productivas del Estado, entre otros; determinar la valoración del impacto presupuestario de las modificaciones a las estructuras ocupacionales y salariales, así como llevar el registro de las plazas presupuestarias que conforman la estructura ocupacional y las plantillas de personal que operan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXVIII. ...

XXIX. Emitir dictamen, en materia de control presupuestario de los servicios personales, sobre las normas que emite la Secretaría de la Función Pública en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación de personal, servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal y estructuras orgánicas y ocupacionales;

XXX. a XXXIII. ...

XXXIV. Establecer los lineamientos o normas para la contratación consolidada de los seguros institucionales en beneficio de los servidores públicos y aquéllas relativas al seguro colectivo de vida para los jubilados y pensionados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como realizar las acciones necesarias para su contratación;

XXXV. ...

XXXVI. Emitir, modificar y actualizar el clasificador por objeto del gasto aplicable a la Administración Pública Federal considerando el clasificador presupuestario armonizado expedido por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XXXVII. Derogada.

XXXVIII. Administrar, en el ámbito presupuestario el ramo general relativo a las participaciones a entidades federativas y municipios, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, e informar el monto y la calendarización de los recursos de dicho ramo, y

XXXIX. ...

Artículo 62-A. Derogado.

Artículo 63. ...

I. a XIV. ...

XV. Administrar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información que aseguren la operación del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como administrar aquellos que permitan el seguimiento de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y participar con las instancias competentes, en su desarrollo, actualización y vinculación con los demás sistemas de información que opera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. a XXVI. ...

Artículo 64. ...

I. a II. ...

III. Emitir opinión, resolver consultas, interpretar y emitir criterios técnicos para regular la operación, de las normas y disposiciones contables aplicables al ente público Poder Ejecutivo Federal y del Sector Paraestatal, en los asuntos vinculados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. ...

- V.** Diseñar, implementar y administrar la herramienta tecnológica correspondiente para la administración financiera federal, así como establecer los procedimientos para lograr la congruencia de la estructura de la información financiera de dicha herramienta, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI.** Generar, analizar e integrar, según se trate, la información financiera a que se refieren los artículos 4, fracción XVIII, y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que apoye y facilite la toma de decisiones en la administración por resultados, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como emitir, en su caso, las recomendaciones que correspondan;
- VII.** Integrar y consolidar la Cuenta Pública Federal y demás informes que deba presentar el Ejecutivo Federal sobre la gestión pública en materia de contabilidad gubernamental de los recursos públicos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la Oficina de la Presidencia de la República;
- VIII. a IX.** ...
- X.** Establecer las bases y coordinar la ejecución de la capacitación sobre el modelo del ciclo hacendario, de los sistemas de administración financiera y de contabilidad gubernamental, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como apoyar en la materia de profesionalización y certificación de las competencias en materia de contabilidad gubernamental;
- XI.** Representar por instrucciones superiores a la Subsecretaría de Egresos, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, órganos constitucionales autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos, y
- XII.** Emitir opinión sobre la propuesta que se presente de la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, incluida la relativa al arrendamiento de inmuebles cuando ésta tenga el carácter de arrendataria, salvo la que se refiere a playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas, y las políticas de bienes muebles y de desincorporación de activos de la Administración Pública Federal, así como darles seguimiento y proponer las medidas, que de acuerdo a su competencia sean necesarias para su adecuada implementación.

Artículo 65. ...**A.** ...

- I.** Dirección General de Programación y Presupuesto "A", los sectores de educación pública, salud, seguridad social, seguridad pública y nacional, gobierno, ciencia y tecnología, cultura, aportaciones a seguridad social, aportaciones federales para entidades federativas y municipios, y ramos autónomos, y
- II.** Dirección General de Programación y Presupuesto "B", los sectores de desarrollo agropecuario, desarrollo agrario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía.

B. ...**I.** ...

- I. Bis.** Revisar que las solicitudes y consultas que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, cumplan con lo dispuesto en el artículo 7, fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, en caso contrario, rechazarlas, así como emitir opinión respecto de dichas consultas y solicitudes, previo a que se les dé el trámite correspondiente;

II. a VI. ...

- VI Bis.** Comunicar a las empresas productivas del Estado, la estimación preliminar de las variables macroeconómicas para el siguiente ejercicio fiscal que establezca la Secretaría, para la elaboración de su respectivo proyecto de presupuesto consolidado;

- VII.** Formular los anteproyectos de programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que no hayan sido presentados en los términos y fechas previstas, por las coordinadoras de sector o directamente por las entidades no coordinadas, informando de tales hechos a la Secretaría de la Función Pública;
- VIII.** ...
- VIII Bis.** Analizar y, en su caso, emitir opinión respecto de los proyectos de presupuesto consolidados, incluyendo los respectivos escenarios indicativos consolidados de la meta de balance financiero de las empresas productivas del Estado, así como el techo global correspondiente de erogaciones para servicios personales y, en su caso, ajustar dicha meta de balance o el techo global de servicios personales para efectos de su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IX.** Analizar y, en su caso, validar, los calendarios del ejercicio de los presupuestos aprobados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario y verificar su compatibilidad con la programación anual del gasto;
- X.** ...
- XI.** Analizar y, en su caso, emitir las autorizaciones presupuestarias, respecto de las solicitudes que presenten las dependencias de la Administración Pública Federal para celebrar contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que abarquen más de un ejercicio fiscal, así como emitir las opiniones correspondientes en el caso de las entidades de control directo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. a XVII.** ...
- XVIII.** Emitir opinión sobre la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración y de las prórrogas que se soliciten para la regularización de dichos acuerdos, que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como establecer el monto máximo procedente y, en su caso, someterlas a la autorización del Subsecretario de Egresos;
- XIX.** ...
- XX.** Otorgar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en el sistema establecido para ello, el registro, renovación, actualización, modificación y baja de las claves de los fideicomisos, mandatos y actos análogos, que involucren recursos presupuestarios solicitados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que los coordinan o les aportan dichos recursos;
- XXI.** ...
- XXII.** Participar como representante de la Secretaría en las sesiones de los órganos de gobierno, comités y órganos colegiados de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, y, en su caso, de las empresas productivas del Estado, previa designación de las autoridades competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. a XXVI.** ...
- XXVII.** Derogada.
- XXVIII.** Emitir opinión para el establecimiento y revisión de las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de las medidas que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIX.** Participar en foros y eventos nacionales e internacionales, en temas relacionados con la competencia prevista en la fracción I del apartado B de este artículo;
- XXX.** Analizar y, en su caso, emitir las autorizaciones correspondientes para realizar pagos a través de comisionado habilitado o constitución del fondo rotatorio, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXXI.** Resolver los asuntos que las disposiciones jurídicas en materia de programación, presupuesto y ejercicio del gasto público federal confieren a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no sean de la competencia de otra unidad administrativa de la misma;
- XXXI Bis.** Determinar, cuando proceda, los compromisos presupuestarios futuros que, en su caso, llegaren a originar los proyectos de asociaciones público privadas, con base en las estimaciones realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal interesadas, así como el margen disponible de asignación anual de recursos presupuestarios que dichas dependencias y entidades podrán destinar a la contratación de proyectos de asociaciones público privadas, y
- XXXII.** ...
- C.** ...
- I.** ...
- II.** Integrar, administrar y llevar el registro contable del ramo general Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios;
- III.** Administrar los fondos de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, de Aportaciones para los Servicios de Salud, de Aportaciones Múltiples, de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Coordinar las actividades de seguimiento y evaluación del gasto público correspondiente a los fondos de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Informar el monto y la calendarización a las entidades federativas, así como la ministración de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, conforme al monto total aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, y
- VI.** Revisar y remitir a la Unidad de Política y Control Presupuestario el anteproyecto del presupuesto regularizable de servicios personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo y del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- D.** ...
- Artículo 70.** ...
- I. a V.** ...
- VI.** Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones y proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones jurídicas en las materias de su competencia;
- VII. a XII.** ...
- XIII.** Revisar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, proponer los criterios para clasificar a las mismas y para la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Realizar el análisis y, en su caso, la elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que realice el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para efectos de que éste emita la interpretación sobre las disposiciones de dicha Ley;
- XIV Bis. a XVIII.** ...

- XIX.** Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con las atribuciones conferidas a la misma en las leyes y disposiciones en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, ingresos sobre hidrocarburos, ingresos petroleros, el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado;
- XX.** Realizar la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales, de los convenios de coordinación para su establecimiento, de los programas para su desarrollo, y de los demás instrumentos jurídicos que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario;
- XXI.** Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como realizar la revisión jurídica de los instrumentos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia;
- XXII.** Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría en materia de asociaciones público privadas, así como realizar la revisión jurídica de los instrumentos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia;

XXIII. a XXV. ...

Artículo 71. ...

I. a II. ...

- III.** Coadyuvar en la revisión y emitir la opinión de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, participar en la elaboración de los criterios para la clasificación de las mismas y para la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo, en términos de las disposiciones aplicables;

III Bis. a XV. ...

- XVI.** Coordinar las actividades de promoción entre las unidades administrativas de la Secretaría, para la actualización de los sistemas de compilación normativa que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, así como proponer esquemas de colaboración interinstitucional para facilitar y promover que las unidades administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación cuenten con fuentes de acceso a acervos bibliográficos y hemerográficos;

XVII. a XVIII. ...

- XIX.** Emitir las opiniones, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales, en aquellos asuntos a que se refiere este artículo;
- XX.** Coordinar, en colaboración con la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha dependencia, en la atención y elaboración de los escritos de demanda o contestación, según corresponda, de las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, y de los recursos que procedan, y
- XXI.** Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con las atribuciones conferidas a la misma en las leyes y disposiciones en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, ingresos sobre hidrocarburos, ingresos petroleros, el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado.

Artículo 71-A. ...**I. a II. ...**

- III.** Opinar y auxiliar en la revisión y emisión de la opinión de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, participar en la elaboración de los criterios para la clasificación de las mismas y en la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo, en términos de las disposiciones aplicables;

III Bis. a XVIII. ...**Artículo 71-B. ...****A. a B. ...****C. ...**

- I.** Coadyuvar en la revisión, así como proponer la opinión y, en su caso, los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, participar en la elaboración de los criterios para la clasificación de las mismas y en la implementación de mejores prácticas de gobierno corporativo, en términos de las disposiciones aplicables;

II. a V. ...**D. ...****E. ...****I. ...**

- II.** Promover entre las unidades administrativas de la Secretaría en la actualización de los sistemas de compilación normativa que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, así como proponer alternativas para aprobación superior, para facilitar y promover que las unidades administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación cuenten con fuentes de acceso a acervos bibliográficos y hemerográficos, y

III. ...**Artículo 71-C. ...****I. a XII. ...**

- XIII.** Auxiliar jurídicamente en la participación de la Secretaría como integrante del Consejo de Seguridad Nacional, en relación con la celebración de convenios y el manejo de la información fiscal que se derive de los acuerdos de dicho Consejo;

- XIV.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, para atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información realizadas por las instancias fiscalizadoras;

- XV.** Analizar y, en su caso, participar en la elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;

- XVI.** Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con las facultades conferidas a la misma en las leyes y disposiciones en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, ingresos sobre hidrocarburos, ingresos petroleros, el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;

XVII. Participar en la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales y de los demás instrumentos jurídicos que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo, y

XVIII. Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la revisión de los instrumentos jurídicos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo.

Artículo 71-D. ...

A. a B. ...

C. ...

I. Proponer los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos, así como participar en los estudios que aquéllas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos en materia de hacienda pública y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;

II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, para atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información realizadas por las instancias fiscalizadoras, y

III. Participar en la atención de las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la revisión de los instrumentos jurídicos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo.

D. ...

I. Participar, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales, así como en el análisis y evaluación de la aplicación de los mismos;

II. Revisar y opinar el informe sobre el uso de la facultad conferida al Ejecutivo Federal en el artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia arancelaria;

III. Participar en la atención de las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de las disposiciones en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, ingresos sobre hidrocarburos, ingresos petroleros, el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo, y

IV. Participar en la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratoria de zonas económicas especiales y de los demás instrumentos jurídicos que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Titular de la Secretaría, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo, y

E. ...

I. Opinar y tramitar los anteproyectos de resoluciones de carácter general que se someterán a consideración del Secretario y, en su caso, del Ejecutivo Federal en términos del artículo 39 del Código Fiscal de la Federación, y

II. Participar en el análisis y, en su caso, elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo.

Artículo 71-E. ...

I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Ejecutivo Federal, y disposiciones de carácter general en las materias presupuestaria, fideicomisos, zonas económicas especiales, contrataciones públicas y bienes nacionales;

II. a IX. ...

X. Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría en materia de asociaciones público privadas, así como llevar a cabo la revisión jurídica de los instrumentos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia;

XI. a XVI. ...

XVII. Analizar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para efectos de que éste emita la interpretación sobre las disposiciones de dicha Ley, salvo las atribuciones que en materia fiscal tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. Atender las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;

XIX. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales, de los convenios de coordinación para su establecimiento, de los proyectos de programas para su desarrollo, y demás instrumentos jurídicos, salvo lo relativo a las materias fiscal y aduanera, que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario, y

XX. Opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios de seguimiento que deba suscribir el Secretario, en su calidad de Presidente del Comité Nacional de Productividad, en términos de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

Artículo 71-F. ...

I. a VIII. ...

IX. Analizar las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión en las materias a que se refiere este artículo;

X. Coadyuvar en el análisis y, en su caso, elaboración de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como emitir opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para efectos de que éste emita la interpretación sobre las disposiciones de dicha Ley, salvo las atribuciones que en materia fiscal tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Resolver las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;

XII. Coadyuvar en la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales, de los convenios de coordinación para su establecimiento, de los proyectos de programas para su desarrollo, y demás instrumentos jurídicos, salvo lo relativo a las materias fiscal y aduanera, que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario;

XIII. Coordinar el análisis de los aspectos jurídicos de los convenios de seguimiento que deba suscribir el Secretario, en su calidad de Presidente del Comité Nacional de Productividad, en términos de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional;

XIV. Participar en la atención de las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría en materia de asociaciones público privadas, así como revisar los instrumentos jurídicos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia, y

XV. Acordar con el Director General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 71-G. ...**A. a B. ...****C. ...****I. ...**

II. Verificar que los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Presidente de la República, y de disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría, sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y con los programas que deriven de éste;

III. Participar en la revisión jurídica de los proyectos de decretos de declaratorias de zonas económicas especiales, de los convenios de coordinación para su establecimiento, de los proyectos de programas para su desarrollo, y demás instrumentos jurídicos, salvo lo relativo a las materias fiscal y aduanera, que la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales someta a consideración del Secretario;

IV. Analizar los aspectos jurídicos de los convenios de seguimiento que deba suscribir el Secretario, en su calidad de Presidente del Comité Nacional de Productividad, en términos de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, y

V. Analizar y, en su caso, emitir opinión jurídica respecto de los convenios o bases de desempeño; de los convenios de desarrollo social, y de coordinación o de reasignación, así como de cualquier instrumento jurídico que deba suscribir el Secretario, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo.

D. ...**I. a II. ...**

III. Analizar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban someterse a consideración del Secretario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como elaborar la opinión sobre las consultas que solicite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para efectos de que éste emita la interpretación sobre las disposiciones de dicha Ley, salvo las atribuciones que en materia fiscal tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría, y

IV. Participar en la atención de las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría en materia de asociaciones público privadas, así como en la revisión de los instrumentos jurídicos que corresponda emitir al Secretario en dicha materia.

V. Derogada.

VI. Derogada.

E. ...

I. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente;

II. Proponer conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las opiniones jurídicas relativas a las funciones que correspondan a la Secretaría en materia de contratos de fideicomiso, y

III. Participar en la atención de las consultas jurídicas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos relacionados con el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilidad y el Desarrollo y las empresas productivas del Estado, salvo aquellas que corresponden a otras unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 72. ...**I. a XXI. ...****XXII. Derogada.****XXIII. a XXV. ...****Artículo 79. ...**

I. Opinar y, en su caso, proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de intermediación y servicios financieros, de crédito público y de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento en el sistema financiero mexicano, así como coordinar la realización, en su caso, de estudios en las materias antes citadas;

II. ...

III. Solicitar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y demás autoridades del sistema financiero, sus propuestas de modificaciones a las disposiciones jurídicas aplicables que se refieran a las materias señaladas en la fracción I de este artículo, y coordinar con dichos entes públicos la elaboración y presentación de estas propuestas ante las instancias correspondientes;

IV. Verificar que los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que se refieran a las materias señaladas en la fracción I de este artículo, guarden congruencia entre sí, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste;

V. a VI. ...

VII. Coordinar la asesoría jurídica y la emisión de la opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y a los órganos constitucionales autónomos competentes, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;

VIII. Coordinar la emisión de la opinión jurídica en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, sobre la aplicación de las disposiciones relativas a la Unidad de Medida y Actualización, cuando lo soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y los órganos constitucionales autónomos competentes;

IX. Participar en la formulación de los criterios que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta deberán aplicar en las disposiciones a que se refiere la fracción I de este artículo;

X. a XIII. ...

XIV. Establecer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo y, en relación con las consultas que éstos formulen, proponer, en su caso, la interpretación para efectos administrativos de las leyes y disposiciones en dichas materias;

XV. ...

XVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las instancias competentes, al seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Presidente de la República ante el Congreso de la Unión, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo;

XVII. Derogada.**XVIII. a XIX. ...**

XX. Coordinar la emisión de la opinión jurídica, cuando se le requiera, respecto de la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en relación a la participación de las instituciones financieras, siempre y cuando dicha atribución no esté expresamente conferida a otras unidades administrativas de la Secretaría, y

XXI. Derogada.

XXII. Atender los demás asuntos que le encomiende el Procurador Fiscal de la Federación.

...

Artículo 80. ...

I. Opinar y, en su caso, formular los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de banca múltiple, sistema de protección al ahorro bancario, sistema de ahorro para el retiro, filiales de instituciones financieras del exterior, grupos financieros en los que participen instituciones de banca múltiple o en los cuales la entidad financiera preponderante sea una administradora de fondos para el retiro, usuarios de servicios financieros y demás intermediarios financieros distintos a los señalados en la fracción I del artículo 80-A de este Reglamento, así como de crédito público, incluyendo coberturas y esquemas especiales de financiamiento, y de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento en las entidades financieras señaladas en esta fracción y realizar, en su caso, estudios en dichas materias;

II. a VI. ...

VII. Asesorar y emitir opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y a los órganos constitucionales autónomos competentes, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII Bis. ...

VIII. Emitir opinión jurídica, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, sobre la aplicación de las disposiciones relativas a la Unidad de Medida y Actualización cuando lo soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y los órganos constitucionales autónomos competentes;

IX. a XVI. ...

XVII. Emitir opinión jurídica cuando se le requiera, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, sobre la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en lo relativo a la participación de las instituciones financieras, siempre y cuando dicha atribución no esté expresamente conferida a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. ...

XIX. Derogada.

XX. a XXI. ...

Artículo 80-A. ...

I. Opinar y, en su caso, formular los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, en materia de instituciones de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento, entidades paraestatales que integran el Sistema Financiero de Fomento conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Instituciones de Crédito y que estén coordinadas por la Secretaría, entidades de ahorro y crédito popular, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, grupos financieros en los que no participen instituciones de banca múltiple, o en los que la entidad financiera preponderante no sea una administradora de fondos para el retiro, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y no reguladas, uniones de crédito, instituciones y sociedades mutualistas de seguros, instituciones de fianzas, fondos de inversión, operadoras de fondos de inversión y distribuidoras de acciones de fondos de inversión, mercado de derivados y mercado de valores, y de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento en las entidades financieras señaladas en esta fracción, así como realizar, en su caso, estudios sobre dichas materias;

- II. a VI.** ...
- VII.** Asesorar jurídicamente y emitir opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y a los órganos constitucionales autónomos competentes, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VII Bis.** ...
- VIII.** Emitir opinión jurídica, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, sobre la aplicación de las disposiciones relativas a la Unidad de Medida y Actualización, cuando lo soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta y los órganos constitucionales autónomos competentes;
- IX. a XV.** ...
- XVI.** Emitir opinión jurídica cuando se le requiera, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, sobre la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en lo relativo a la participación de las instituciones financieras, siempre y cuando dicha atribución no esté expresamente conferida a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII.** ...
- XVIII.** Derogada.
- XIX. a XX.** ...
- Artículo 81.** ...
- I.** Coordinar a las unidades administrativas a su cargo en la investigación de los hechos relacionados con la probable comisión de delitos señalados en las leyes fiscales y financieras; delitos en que la Secretaría resulte víctima u ofendida, que tenga conocimiento o interés jurídico, la afecten o involucren, o sean cometidos por los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, en las materias que no estén señaladas de forma exclusiva a otras unidades administrativas de la Secretaría, así como allegarse y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones, información financiera y cualquier otra prueba, relacionada con dichos delitos;
- II.** Formular y suscribir las denuncias y demás requisitos de procedibilidad que establezcan las leyes, respecto de hechos probablemente constitutivos de los delitos a que se refiere la fracción anterior y presentarlos ante el Ministerio Público, así como formular las abstenciones que correspondan;
- III.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, en su carácter de víctima u ofendida, dentro de los procedimientos penales, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos;
- III Bis.** Otorgar el perdón, así como formular la petición de sobreseimiento de los procedimientos penales en los asuntos de su competencia, de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación, o bien, según corresponda al asunto de que se trate, con el Director General de Delitos Fiscales o con el Director General de Delitos Financieros y Diversos, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII de este Reglamento;
- III Ter.** Representar a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas y en el procedimiento abreviado, dentro de cualquier procedimiento penal competencia de esta Subprocuraduría, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII Bis de este Reglamento;
- IV.** Coordinar, dirigir, instruir y supervisar al personal de las Direcciones Generales que tenga adscritas en el ejercicio de las atribuciones que les confiere este Reglamento;

- V. a VII.** ...
- VIII.** Participar en la formulación y ejecución de los convenios o tratados internacionales relacionados con las materias de su competencia;
- IX.** ...
- X.** Derogada.
- XI. a XIII.** ...
- XIV.** Proponer, planear y supervisar la realización de las acciones que sean necesarias para la capacitación de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de esta Subprocuraduría;
- XV.** ...
- XVI.** Asignar al personal de esta Subprocuraduría entre las unidades administrativas a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y cargas de trabajo;
- XVII.** Emitir opinión jurídica y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo considere necesario, así como orientar y asistir legalmente a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus atribuciones deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;
- XVIII.** Participar en los grupos de trabajo que se establezcan en la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Representar a la Procuraduría Fiscal de la Federación en los foros, reuniones y eventos internacionales vinculados con los asuntos a que se refiere este artículo, así como cualquier otro relacionado con éstos;
- XX.** Solicitar, obtener, intercambiar y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, de las autoridades extranjeras y organismos internacionales, así como compartir con éstas, documentación, estudios y demás información, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI.** Atender los demás asuntos que le encomiende el Procurador Fiscal de la Federación.
- Artículo 82.** ...
- I.** Investigar los hechos relacionados con la probable comisión de delitos de defraudación fiscal y contrabando, sus respectivos equiparables, y cualquier delito fiscal diverso, así como allegarse y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones, información financiera y cualquier otra prueba, relacionada con dichos delitos;
- II.** Formular y suscribir los requisitos de procedibilidad que establezca el Código Fiscal de la Federación y las leyes en materia fiscal, respecto de hechos probablemente constitutivos de delitos en materia fiscal y presentarlos ante el Ministerio Público, así como formular las abstenciones que correspondan;
- III.** Otorgar el perdón o formular la petición de sobreseimiento de los procedimientos penales en los asuntos de su competencia, de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación, o con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII de este Reglamento;
- III Bis.** Representar a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas, dentro de cualquier procedimiento penal en materia fiscal, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII Bis de este Reglamento;
- IV.** Designar, dirigir y supervisar a los abogados hacendarios que tenga adscritos, y autorizar o acreditar a éstos, para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite, seguimiento y atención de los asuntos de su competencia;
- IV Bis.** Coordinar y supervisar al personal de las direcciones de investigaciones adscritas regionalmente, en los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo, en la atención y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que les correspondan;

- V.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, dentro de los procedimientos penales, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos, dentro de la averiguación previa hasta el ejercicio de la acción penal o a partir de la etapa de investigación hasta la presentación de la acusación por escrito en etapa intermedia;
- VI. a VII.** ...
- VIII.** Tramitar y atender los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales o administrativas, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que en su caso corresponda;
- IX.** Designar o proponer al personal técnico que funja como perito para intervenir en los procedimientos penales, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- X. a XI.** ...
- XII.** Coordinar y supervisar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, en los asuntos de su competencia;
- XIII. a XIV.** ...
- XV.** Emitir opinión jurídica y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo considere necesario, así como orientar y asistir legalmente a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus facultades deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;
- XV Bis.** Participar en los grupos de trabajo que se establezcan en la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos de su competencia;
- XVI.** Representar previo acuerdo con el superior jerárquico, a la Procuraduría Fiscal de la Federación en los foros, reuniones y eventos internacionales vinculados con los asuntos a que se refiere este artículo, así como cualquier otro relacionado con éstos;
- XVII.** Solicitar, obtener, y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, de las autoridades extranjeras y organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII.** ...
- Artículo 83.** ...
- I.** Investigar los hechos relacionados con la probable comisión de delitos señalados en las diversas leyes financieras; de delitos en que la Secretaría resulte víctima u ofendida, que tenga conocimiento o interés jurídico, la afecten o involucren, o sean cometidos por servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, en las materias que no estén expresamente señaladas a otras unidades administrativas de la Secretaría, así como allegarse y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones, información financiera y cualquier otra prueba, relacionada con dichos delitos;
- II.** Formular y suscribir las denuncias y requisitos de procedibilidad que establezcan las leyes, respecto de hechos probablemente constitutivos de los delitos a que se refiere la fracción anterior y presentarlos ante el Ministerio Público, así como formular las abstenciones que correspondan;
- III.** Otorgar el perdón o formular la petición de sobreseimiento de los procedimientos penales en los asuntos de su competencia de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación o con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII de este Reglamento;
- III Bis.** Representar a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas, dentro de cualquier procedimiento penal derivado de los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII Bis del presente Reglamento;
- IV.** Designar, dirigir y supervisar a los abogados hacendarios que tenga adscritos, y autorizar o acreditar a éstos, para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite, seguimiento y atención de los asuntos de su competencia;

- IV Bis.** Coordinar y supervisar al personal de las direcciones de investigaciones adscritas regionalmente, en los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo, en la atención y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigaciones que les correspondan;
- V.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, en su carácter de víctima u ofendida, dentro de los procedimientos penales, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos dentro de la averiguación previa hasta el ejercicio de la acción penal o a partir de la etapa de investigación hasta la presentación de la acusación por escrito en la etapa intermedia, según se trate;
- VI.** Solicitar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, la práctica de los actos de inspección, investigación, comprobación o supervisión que sean necesarios, para el debido ejercicio de sus atribuciones y coordinarse con dichas unidades y órganos;
- VII.** Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones aquellas peticiones que deban presentarse ante el Ministerio Público, cuando la opinión previa de delito o su equivalente, sea en sentido diverso al planteado en el requisito de procedibilidad;
- VIII.** Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría, en contra de las resoluciones que se emitan dentro de la etapa en que intervenga, respecto de los procedimientos penales a que se refiere este artículo;
- IX.** Tramitar y atender los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales o administrativas, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que en su caso corresponda;
- X.** Designar o proponer al personal técnico que funja como perito para intervenir en los procedimientos penales, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XI. a XII.** ...
- XIII.** Coordinar y supervisar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, en los asuntos de su competencia;
- XIV. a XV.** ...
- XVI.** Emitir opinión jurídica y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo considere necesario, así como orientar y asistir legalmente a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus facultades deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;
- XVI Bis.** Participar en los grupos de trabajo que se establezcan en la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos de su competencia;
- XVII.** Coadyuvar, en colaboración con las autoridades competentes, tanto nacionales como internacionales, en los procedimientos de extradición de probables responsables y sentenciados, así como en los procedimientos de asistencia jurídica internacional, por los delitos vinculados a la competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- XVIII.** Representar previo acuerdo con el superior jerárquico, a la Procuraduría Fiscal de la Federación en los foros, reuniones y eventos internacionales, vinculados con los asuntos a que se refiere este artículo, así como cualquier otro relacionado con éstos;
- XIX.** Solicitar, obtener y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, de las autoridades extranjeras y organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX.** ...
- Artículo 85.** ...
- I.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos, dentro de los procesos penales tradicional, o bien, inmediatamente después de la presentación de la acusación por escrito en la etapa intermedia bajo el sistema penal acusatorio, inclusive en los actos relacionados con la ejecución de sentencia, en los asuntos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;

- II.** Representar a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el procedimiento abreviado, dentro de cualquier procedimiento penal competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII Bis de este Reglamento;
- III.** Designar, dirigir y supervisar a los abogados hacendarios que tenga adscritos, y autorizar o acreditar a éstos, para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite, seguimiento y atención de los asuntos de su competencia;
- III Bis.** Coordinar y supervisar al personal de las direcciones de investigaciones adscritas regionalmente, en la atención, seguimiento y control de los procesos penales a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, dentro de las etapas competencia de esta Dirección General;
- IV.** Requerir y ofrecer pruebas, constancias, documentación e informes, para ser aportados en los procesos penales a que se refiere la fracción I de este artículo, así como en los procedimientos abreviados, juicios o recursos, dentro de las etapas competencia de esta Dirección General;
- V.** Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procedimientos penales, en contra de las resoluciones que se emitan dentro de las etapas competencia de esta Dirección General a que se refieren las fracciones I y II de este artículo;
- VI.** Promover y coordinar la formulación de los argumentos jurídicos ante el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales o cualquier otra autoridad, en cualquier instancia de los procesos penales a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, así como en los juicios o recursos respecto de los asuntos de su competencia;
- VII.** Tramitar y atender los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales o administrativas, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que en su caso corresponda;
- VIII.** Designar o proponer al personal técnico que funja como perito para intervenir en los procedimientos penales, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- IX.** Coordinar y supervisar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, en los asuntos de su competencia;
- X. a XII.** ...
- XIII.** Emitir opinión jurídica y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo considere necesario, así como orientar y asistir legalmente a los servidores públicos de la Secretaría que por el ejercicio de sus facultades deban intervenir en los procedimientos penales incoados con base en la competencia a que se refiere este artículo;
- XIII Bis.** Participar en los grupos de trabajo que se establezcan en la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Representar previo acuerdo con el superior jerárquico, a la Procuraduría Fiscal de la Federación en los foros, reuniones y eventos internacionales, vinculados con los asuntos a que se refiere este artículo, así como cualquier otro relacionado con éstos;
- XV.** Solicitar, obtener, y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, de las autoridades extranjeras y organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Coordinar la compilación, sistematización y actualización de los criterios jurisdiccionales que deriven de los asuntos a su cargo y difundir la información generada entre las unidades administrativas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- XVII.** Coadyuvar en el seguimiento y control de los mandamientos judiciales derivados de los asuntos a que se refiere este artículo e intercambiar para tal efecto, la información necesaria con las autoridades competentes, y
- XVIII.** ...

Artículo 86. ...

- I. Dar atención y seguimiento a las averiguaciones previas y carpetas de investigación respecto de los hechos a que se refieren los artículos 82, fracción I y 83, fracción I de este Reglamento, así como allegarse y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones y cualquier otra prueba, relacionada con dichos delitos;
- II. Formular y suscribir las denuncias y demás requisitos de procedibilidad que establezca el Código Fiscal de la Federación y las leyes en las materias a que se refieren los artículos 82, fracción I y 83, fracción I de este Reglamento, y presentarlos ante el Ministerio Público;
- III. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, en su carácter de víctima u ofendida, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma, por sí o a través de los abogados hacendarios que tenga adscritos, respecto de los asuntos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- IV. Representar a la Secretaría, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas y en el procedimiento abreviado, dentro de cualquier procedimiento penal competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, en los términos previstos en el artículo 10, fracción XXVII Bis de este Reglamento;
- V. Designar, dirigir y supervisar a los abogados hacendarios que tenga a su cargo, y autorizar o acreditar a éstos, para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite, seguimiento y atención de los asuntos de su competencia;
- VI. Requerir y ofrecer pruebas, constancias, documentación e informes, para ser aportados en los procesos, procedimientos abreviados, juicios o recursos que sean competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- VII. Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procedimientos penales a que se refiere la fracción I de este artículo, así como controlar y dar seguimiento a dichos procedimientos;
- VIII. Formular los argumentos jurídicos ante el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales o cualquier otra autoridad, en cualquier instancia de los procedimientos penales a que se refiere la fracción I de este artículo, así como en los juicios o recursos;
- IX. Tramitar y atender los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales o administrativas, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que en su caso corresponda;
- X. Designar o proponer al personal técnico que funja como perito para intervenir en los procedimientos penales, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XI. a XIII. ...
- XIV. Acordar con los titulares de las Direcciones Generales a que se refieren los artículos 82, 83 y 85 de este Reglamento, los asuntos que les hayan asignado, conforme a la competencia que corresponda.

Las direcciones de investigaciones que se encuentren adscritas regionalmente ejercerán las atribuciones establecidas en el presente artículo, excepto la señalada en la fracción II del párrafo anterior.

Artículo 86 Bis. Compete a la Dirección de Análisis Contable:

- I. Analizar la documentación, informes, declaraciones y cualquier otra prueba en materia económica, financiera, fiscal y contable, así como revisar las opiniones técnicas formuladas por el Servicio de Administración Tributaria o las autoridades en materia financiera relacionadas con los asuntos de la competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- II. Auxiliar en la investigación de hechos relacionados con la probable comisión de delitos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, mediante la elaboración de dictámenes u opiniones periciales en materia económica, financiera, fiscal o contable, así como cualquier otro documento técnico, que aporte elementos probatorios para la investigación de dichos delitos;

- III. Auxiliar a los abogados hacendarios, así como a cualquier otra autoridad competente, en la investigación de los delitos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones dentro de los procesos penales, mediante la emisión de dictámenes u opiniones y cualquier otra opinión técnica, en materia económica, financiera, fiscal o contable, así como dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y judiciales que se le formulen derivado del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Fungir como asesor y consultor técnico de los abogados hacendarios en cualquier etapa del procedimiento penal;
- V. Dirigir y supervisar la actuación del personal a su cargo, y
- VI. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones o con los Directores Generales que correspondan, los asuntos a su cargo.

Artículo 88. Compete a la Subtesorería de Operación:

- I. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería, de recaudación, de administración y de pago de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Proponer al titular de la Tesorería de la Federación las adecuaciones normativas y operativas relativas a las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería, de recaudación, de administración y de pago de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- III. Proponer al titular de la Tesorería de la Federación, la autorización y las funciones de tesorería que podrán realizar los auxiliares a que se refiere las fracciones I a IV del párrafo tercero del artículo 5 de la Ley de Tesorería de la Federación y celebrar los actos jurídicos que se requieran para tal fin;
- IV. Proponer al titular de la Tesorería de la Federación, la suspensión, revocación y terminación de las autorizaciones para realizar las funciones de tesorería a que se refiere la fracción anterior, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como notificar las resoluciones correspondientes;
- V. Determinar o convenir las tasas de interés en operaciones activas y pasivas de las funciones de tesorería, con excepción de aquellas que expresamente estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Emitir las formas numeradas y valoradas que la propia Tesorería de la Federación requiera para realizar directamente las funciones de tesorería, así como coordinar la custodia, control, distribución y manejo de dichas formas;
- VII. Coordinar la autorización de los movimientos y traspasos de recursos entre las cuentas bancarias del sistema de cuenta única de tesorería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Contratar los servicios bancarios y financieros que requiera utilizar la Tesorería de la Federación para el cumplimiento de sus atribuciones, así como celebrar los actos jurídicos necesarios para tal efecto;
- IX. Autorizar las cuentas bancarias que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recaudación y pago con recursos públicos federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Coordinar el registro de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Tesorería de la Federación, así como de las cuentas autorizadas por la misma a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y su actualización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar la recaudación de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba recibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, a través del sistema de cuenta única de tesorería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XII.** Coordinar la determinación de la procedencia de la devolución de las cantidades concentradas o enteradas en exceso a la Tesorería de la Federación, previa recepción del dictamen correspondiente de la autoridad competente, inclusive de los intereses a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Coordinar la elaboración de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal y el requerimiento de la información necesaria para tal efecto a las unidades administrativas de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de ingresos, egresos y deuda, así como establecer los criterios para integrar y actualizar dicha información;
- XIV.** Coordinar la integración de la posición diaria de las disponibilidades y su proyección, con base en la información de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, y participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la identificación de los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal;
- XV.** Coordinar las acciones para determinar los niveles máximos disponibles de caja para el cumplimiento de las obligaciones de pago a cargo del Gobierno Federal, así como para comunicar dichos niveles a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las unidades ejecutoras de gasto;
- XVI.** Coordinar la elaboración del análisis estadístico y financiero de la información relacionada con los flujos de efectivo del Gobierno Federal y disponibilidades a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación;
- XVII.** Coordinar la aceptación y, en su caso, la constitución de depósitos ante la Tesorería de la Federación que le soliciten, su administración, su devolución o aplicación al erario federal, así como la declaración de oficio de su prescripción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Coordinar la aplicación al erario federal de los depósitos a que se refiere el artículo 30 de la Ley de Tesorería de la Federación, de conformidad con las resoluciones que emitan las autoridades competentes y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Coordinar la administración de la liquidez y la ejecución y confirmación de las operaciones de inversión de las disponibilidades con base en las políticas y directrices que emita el Comité Técnico a que se refiere el artículo 31 de la Ley de Tesorería de la Federación, así como celebrar los contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para llevar a cabo dichas operaciones;
- XX.** Coordinar el registro en el sistema electrónico de información a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, su custodia o la guarda de los certificados de custodia que los amparen cuando su administración se encomiende a alguna institución de crédito, así como la emisión de los certificados de tenencia respecto de dichos valores o documentos en custodia;
- XXI.** Coordinar la ejecución de las operaciones de pago que corresponda realizar al Gobierno Federal, en función de las disponibilidades y de aquéllas a cargo de un tercero, que le instruyan a la Tesorería de la Federación los obligados al pago, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII.** Coordinar la autorización de la expedición, cancelación y, en su caso, reposición de los cheques librados por la Tesorería de la Federación, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Coordinar las acciones necesarias para la operación del sistema de compensación de créditos y adeudos a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Coordinar las actividades que competan a la Tesorería de la Federación para la operación del procedimiento de compensación entre la Federación y las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previsto en la Ley de Tesorería de la Federación;

- XXV.** Coordinar la participación, conforme a las atribuciones a que se refiere este artículo, en la elaboración de los proyectos de los convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal con las entidades federativas;
- XXVI.** Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría o con el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público o con el titular de la Unidad de Crédito Público, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal, así como participar, en el ámbito de su competencia a que se refiere este artículo, en la emisión, colocación y, en su caso, en la cancelación y destrucción de los títulos de deuda pública;
- XXVII.** Designar y habilitar al personal adscrito a la Subtesorería de Operación para la práctica de las notificaciones a que se refiere la fracción IV del presente artículo, y
- XXVIII.** Intervenir en los términos previstos en la Ley de Tesorería de la Federación, en el otorgamiento de las garantías y avales a cargo del Gobierno Federal, así como promover, cuando proceda, la cancelación de dichas obligaciones con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría.

Artículo 88-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Ingresos:

- I.** Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Operación, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de recaudación de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II.** Proponer al titular de la Subtesorería de Operación las adecuaciones normativas y operativas relativas a las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de recaudación de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- III.** Realizar la validación de las solicitudes de autorización para ser auxiliar de las funciones de tesorería a que se refieren las fracciones I y III del artículo 5 de la Ley de Tesorería de la Federación;
- IV.** Evaluar el cumplimiento de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, dirigir la elaboración de las propuestas de suspensión, revocación y terminación de las autorizaciones para realizar las funciones de tesorería que haya validado en términos de la fracción anterior, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Proponer las tasas de interés en operaciones pasivas de las funciones de tesorería, con excepción de aquéllas que estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Participar en la emisión de las formas numeradas y valoradas que la propia Tesorería de la Federación requiera para realizar directamente las funciones de tesorería, así como dirigir la custodia, control, distribución y manejo de dichas formas;
- VII.** Autorizar en materia de ingresos, los movimientos y trasposos de recursos entre las cuentas bancarias del sistema de cuenta única de tesorería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias;
- VIII.** Proponer al titular de la Subtesorería de Operación, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, los servicios bancarios y financieros que requiera utilizar la Tesorería de la Federación, en el ámbito de competencia de este artículo;
- IX.** Autorizar, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, las cuentas bancarias que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recaudación de recursos públicos federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Dirigir la recaudación de recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba recibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, a través del sistema de cuenta única de tesorería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI.** Dirigir la aceptación y, en su caso, la constitución de los depósitos ante la Tesorería de la Federación que le soliciten, dar a conocer a los depositantes los términos de su administración, y gestionar ante la Dirección General Adjunta de Egresos la ejecución de pagos que le sean solicitados con cargo a los depósitos, tales como devoluciones o aplicaciones al erario federal, así como realizar la declaración de oficio de la prescripción de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Instruir la aplicación al erario federal de los depósitos a que se refiere el artículo 30 de la Ley de Tesorería de la Federación, de conformidad con las resoluciones que emitan las autoridades competentes y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Instruir el registro en el sistema electrónico de información a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, su custodia o la guarda de los certificados de custodia que los amparen cuando su administración se encomiende a alguna institución de crédito, así como emitir los certificados de tenencia respecto de dichos valores o documentos en custodia, y
- XIV.** Colaborar en materia de recaudación, en la elaboración de proyectos de los convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal con las entidades federativas.

Artículo 88-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Egresos:

- I.** Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Operación, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de pago con recursos públicos federales, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II.** Proponer al titular de la Subtesorería de Operación las adecuaciones normativas y operativas relativas a las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de pago con recursos públicos federales;
- III.** Realizar la validación de las solicitudes de autorización para ser auxiliar de las funciones de tesorería a que se refiere la fracción IV del artículo 5 de la Ley de Tesorería de la Federación;
- IV.** Evaluar el cumplimiento de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, dirigir la elaboración de las propuestas de suspensión, revocación y terminación de las autorizaciones para realizar las funciones de tesorería que haya validado en términos de la fracción anterior, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Autorizar en materia de pagos, los movimientos y traspasos de recursos entre las cuentas bancarias del sistema de cuenta única de tesorería de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias;
- VI.** Proponer al titular de la Subtesorería de Operación, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, los servicios bancarios y financieros que requiera utilizar la Tesorería de la Federación, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;
- VII.** Autorizar, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, las cuentas bancarias que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el pago con recursos públicos federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Dirigir, previa instrucción de la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, la devolución de las cantidades concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Disponer la ejecución de las operaciones de pago que autorice la Dirección General Adjunta de Ingresos con cargo a los depósitos constituidos ante la Tesorería de la Federación;

- X. Dirigir la ejecución de las operaciones de pago que corresponda realizar al Gobierno Federal, en función de las disponibilidades y de aquéllas a cargo de un tercero, que le instruyan a la Tesorería de la Federación los obligados al pago de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Autorizar la expedición, cancelación y, en su caso, reposición de los cheques librados por la Tesorería de la Federación, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Instruir las acciones necesarias para el manejo del sistema de compensación de créditos y adeudos a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Disponer las actividades que competan a la Tesorería de la Federación para la operación del procedimiento de compensación entre la Federación y las Entidades Federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Tesorería de la Federación, y
- XIV. Colaborar, conforme a las atribuciones a que se refiere este artículo, en la elaboración de proyectos de los convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal con las entidades federativas.

Artículo 88-C. Compete a la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias:

- I. Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Operación, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de administración de los recursos propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Proponer al titular de la Subtesorería de Operación las adecuaciones normativas y operativas relativas a las funciones de tesorería en materia del sistema de cuenta única de tesorería y de administración de los recursos propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- III. Elaborar las propuestas de autorización y las funciones de tesorería que podrán realizar los auxiliares a que se refiere el artículo 5, fracciones I a IV de la Ley de Tesorería de la Federación y realizar la validación de las solicitudes de autorización a que se refiere el artículo 5, fracción II de dicho ordenamiento;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, dirigir la elaboración de las propuestas de suspensión, revocación y terminación de las autorizaciones para realizar las funciones de tesorería que haya validado en términos de la fracción anterior, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer las tasas de interés en operaciones activas de las funciones de tesorería, con excepción de aquéllas que estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Autorizar los movimientos y trasposos de recursos entre las cuentas bancarias del sistema de cuenta única de tesorería de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas de Ingresos o de Egresos, según se trate;
- VII. Proponer al titular de la Subtesorería de Operación, en coordinación con las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, los servicios bancarios y financieros que requiera utilizar la Tesorería de la Federación, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo;
- VIII. Autorizar, conjuntamente con las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, las cuentas bancarias que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recaudación y el pago con recursos públicos federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Instruir el registro de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Tesorería de la Federación, así como de las cuentas autorizadas por la misma a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y su actualización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- X. Determinar la procedencia, previo dictamen correspondiente de la autoridad competente, de la devolución de las cantidades concentradas o enteradas en exceso a la Tesorería de la Federación, inclusive de los intereses a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, instruir a la Dirección General Adjunta de Egresos la devolución referida, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Instruir la elaboración de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal y el requerimiento de la información necesaria para tal efecto a las unidades administrativas de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de ingresos, egresos y deuda, así como proponer los criterios para la integración y actualización de dicha información;
- XII. Disponer la integración de la posición diaria de las disponibilidades y su proyección, con base en la información de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, y participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la identificación de los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal;
- XIII. Disponer las acciones para la determinación de los niveles máximos disponibles de caja para el cumplimiento de las obligaciones de pago a cargo del Gobierno Federal, así como para la comunicación de dichos niveles a las unidades competentes de la Secretaría y a las unidades ejecutoras de gasto;
- XIV. Instruir la elaboración del análisis estadístico y financiero de la información relacionada con los flujos de efectivo del Gobierno Federal y disponibilidades a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación;
- XV. Instruir la ejecución y confirmación de las operaciones de inversión de las disponibilidades, con base en las políticas y directrices que emita el Comité Técnico a que se refiere el artículo 31 de la Ley de Tesorería de la Federación, y
- XVI. Colaborar con la unidad administrativa competente de la Secretaría en la cancelación y destrucción de los títulos de deuda pública.

Artículo 89. Compete a la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa:

- I. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento, evaluación y continuidad operativa, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Proponer al titular de la Tesorería de la Federación las disposiciones, estrategias y directrices en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de tesorería;
- III. Coordinar la elaboración de análisis de riesgo para identificar las vulnerabilidades en la ejecución de las funciones de tesorería y con base en el resultado de dichos análisis proponer los mecanismos y medidas, preventivas y correctivas, que garanticen el control, seguimiento y evaluación de las funciones de tesorería;
- IV. Proponer al titular de la Tesorería de la Federación, previa opinión del Comité de Continuidad Operativa de Funciones de Tesorería, las disposiciones generales y procedimientos para la continuidad de la operación de las funciones de tesorería ante contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional, dar seguimiento a su implementación y evaluar los resultados correspondientes, así como elaborar las estrategias en la materia que deberá proponer dicho Comité al titular de la Tesorería de la Federación;
- V. Coordinar la identificación de información crítica requerida para la continuidad de la operación de las funciones de tesorería, así como definir los controles de seguridad de la información necesarios, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Coordinar la implementación de las estrategias y procedimientos para la continuidad operativa de las funciones de tesorería en casos de contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- VII.** Proponer a las unidades administrativas competentes de la Tesorería de la Federación los términos de servicio que deberán cumplir los obligados a la Ley de Tesorería de la Federación para la continuidad de las funciones de tesorería;
- VIII.** Coordinar la elaboración de los reportes de las operaciones de ingreso y egreso de la Tesorería de la Federación y la recepción, análisis, integración y verificación de los reportes y la documentación comprobatoria y justificativa de dichas operaciones que remitan los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- IX.** Requerir a la unidad administrativa competente de la Secretaría o a los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, que subsanen los errores u omisiones detectados en los reportes de las operaciones de ingreso y egreso, que remitan a la Tesorería de la Federación, y en caso de no hacerlo, realizar los ajustes que procedan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Coordinar la recepción, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro contable, de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental;
- XI.** Coordinar el registro de las operaciones relativas a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental, con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- XII.** Coordinar la conciliación operativa, a través de la revisión y validación de las operaciones que realiza la Tesorería de la Federación con Banco de México y las diferentes instituciones de crédito autorizadas, e informar sobre el resultado de la revisión y validación de dichas operaciones a las unidades administrativas competentes de la propia Tesorería;
- XIII.** Coordinar la conciliación de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal, y, en caso de identificar diferencias, informar sobre el resultado a los auxiliares, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, según corresponda, para efectuar la aclaración o corrección que proceda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV.** Coordinar la emisión de los informes contables y financieros que las unidades administrativas competentes de la Secretaría requieran sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

Artículo 89-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Control Operativo y Contabilidad:

- I.** Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II.** Elaborar los anteproyectos de disposiciones, estrategias y directrices en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de tesorería;
- III.** Dirigir la elaboración de los reportes de las operaciones de ingreso y egreso de la Tesorería de la Federación y la recepción, análisis, integración y verificación de los reportes y la documentación comprobatoria y justificativa de dichas operaciones que remitan los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- IV.** Requerir a la unidad administrativa competente de la Secretaría o los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, que subsanen los errores u omisiones detectados en los reportes de las operaciones de ingreso y egreso que remitan a la Tesorería de la Federación, y en caso de no hacerlo, realizar los ajustes que procedan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Instruir la conciliación operativa, a través de la revisión y validación de las operaciones que realiza la Tesorería de la Federación con Banco de México y las diferentes instituciones de crédito autorizadas, e informar sobre el resultado de la revisión y validación de dichas operaciones a las unidades administrativas competentes de la propia Tesorería;

- VI. Instruir la conciliación de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal y, en caso de identificar diferencias, informar sobre el resultado a los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, según corresponda, para efectuar la aclaración o corrección que proceda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Evaluar los análisis de riesgo para identificar las vulnerabilidades en la ejecución de las funciones de tesorería y con base en el resultado de dichos análisis, proponer los mecanismos y medidas, preventivas y correctivas, que garanticen el control, seguimiento y evaluación de las funciones de tesorería;
- VIII. Supervisar los controles operativos establecidos, así como la implementación de las medidas preventivas y, en su caso, correctivas a que se refiere la fracción anterior;
- IX. Dirigir la recepción, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro contable, de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental;
- X. Dirigir el registro de las operaciones relativas a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental, con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría, y
- XI. Emitir los informes contables y financieros que las unidades administrativas competentes de la Secretaría requieran sobre el manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

Artículo 89-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Continuidad Operativa:

- I. Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las funciones de tesorería en materia de continuidad operativa, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Identificar las principales vulnerabilidades en la ejecución de las funciones de tesorería y elaborar los proyectos de procedimientos para la continuidad de la operación de las funciones de tesorería ante contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional, así como colaborar en su ejecución, instrumentación e implementación y evaluar sus resultados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- III. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la identificación de información crítica requerida para la continuidad de la operación de las funciones de tesorería y proponer al titular de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa mecanismos que fortalezcan los controles de seguridad de la información necesarios;
- IV. Participar en la implementación de las estrategias y procedimientos para la continuidad operativa de las funciones de tesorería en casos de contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional y evaluar sus resultados, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- V. Proponer al titular de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa los términos de servicio que deberán cumplir los obligados a la Ley de Tesorería de la Federación que participen en las funciones de tesorería a fin de garantizar la continuidad de las operaciones;
- VI. Asesorar a las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación en la administración, análisis y evaluación de la gestión de riesgos en la ejecución de las funciones de tesorería;
- VII. Dirigir la difusión en las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación la cultura de la continuidad operativa para garantizar la continuidad de las funciones de tesorería en caso de contingencias, desastres naturales o amenazas a la seguridad nacional, así como informar, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones instrumentadas por la Tesorería de la Federación en esta materia;

- VIII.** Evaluar las pruebas de continuidad operativa en el ejercicio de las funciones de tesorería que realice la Tesorería de la Federación, así como analizar los resultados de su ejecución y emitir el informe correspondiente, y
- IX.** Establecer las bases y coordinar la capacitación en materia de continuidad operativa de las funciones de tesorería a los sujetos que realicen dichas funciones, conforme a la Ley de Tesorería de la Federación.

Artículo 90. Compete a la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores:

- I.** Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan la función de vigilancia de las funciones de tesorería respecto de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, que sean competencia de la Secretaría, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II.** Emitir lineamientos para que las unidades administrativas adscritas a esta Subtesorería programen, ejecuten, supervisen y controlen los actos de vigilancia a su cargo;
- III.** Autorizar los programas anuales de trabajo en materia de vigilancia de las funciones de tesorería, así como supervisar su ejecución;
- IV.** Coordinar los programas anuales de trabajo y las actividades que desempeñen las direcciones generales adjuntas de Vigilancia de Recursos y Valores A y B, la Dirección de Vigilancia de las Funciones de Tesorería y las direcciones regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, así como supervisar su correcto funcionamiento;
- V.** Ordenar y realizar auditorías, revisiones, reconocimientos de existencias y demás actos de vigilancia de las funciones de tesorería, a fin de comprobar que la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, que dichas funciones se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el territorio nacional o en el extranjero;
- VI.** Ordenar y realizar la revisión de los procesos, procedimientos y sistemas de control relativos a la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro y custodia de los recursos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, de las funciones de tesorería, que lleven a cabo las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación y los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, con el fin de proponer, en su caso, acciones de mejora;
- VII.** Participar en los actos relativos al manejo de formas numeradas y valoradas, durante la ejecución de un acto de vigilancia;
- VIII.** Requerir los importes no concentrados o no enterados oportunamente y sus rendimientos, inclusive los intereses o cargas financieras, las penas convencionales y cualquier otro importe que proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Requerir la comparecencia de los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, para que proporcionen los datos e informes que obren en su poder que sean convenientes para la investigación o acto de vigilancia que se esté practicando;
- X.** Solicitar y requerir a los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, la información y documentación que se estime necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Formular las observaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las funciones de tesorería que realicen los sujetos al acto de vigilancia y determinar las acciones correctivas a efecto de subsanar las irregularidades detectadas en los actos de vigilancia y, de ser procedente, el plazo que corresponda para concentrar o enterar a la Tesorería de la Federación las cantidades que procedan;
- XII.** Emitir recomendaciones para prevenir posibles irregularidades o para mejorar los procesos, procedimientos y sistemas de control relacionados con las funciones de tesorería respecto de la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;

- XIII.** Emitir los informes de resultados de los actos de vigilancia que realice;
- XIV.** Emitir, tratándose de actos de vigilancia de seguimiento, el informe final en el que se señalen las observaciones y recomendaciones que fueron solventadas y, en su caso, aquéllas que no fueron atendidas;
- XV.** Ordenar y realizar actos de vigilancia de seguimiento para constatar que se solventaron las observaciones que subsistan una vez valoradas las documentales, justificaciones o aclaraciones realizadas por el sujeto al acto de vigilancia, así como la atención de las recomendaciones a que haya lugar una vez que se valoren las mejoras realizadas o acciones emprendidas por dicho sujeto;
- XVI.** Emitir el diagnóstico integral, tratándose de un conjunto de actos de vigilancia que se lleva a cabo conforme a una misma directriz a un mismo proceso, realizado por uno o diferentes Auxiliares, a través de una o más de sus áreas;
- XVII.** Instruir el procedimiento para determinar y fincar el monto a resarcir por el o los probables responsables cuando, finalizado el acto de vigilancia de seguimiento, no se haya realizado la concentración o entero de recursos a la Tesorería de la Federación en el plazo otorgado para tal efecto, y determinar en cantidad líquida dicho monto, así como remitir la resolución correspondiente al Servicio de Administración Tributaria para su cobro;
- XVIII.** Recibir el recurso de revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación cuando haya emitido el acto impugnado y remitirlo a la unidad administrativa competente de la Tesorería de la Federación para su substanciación o, resolver dicho recurso cuando el acto fue emitido por alguna de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- XIX.** Suspender provisionalmente de la realización de las funciones de tesorería a los servidores públicos o al personal de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, cuando sea conveniente para iniciar o continuar los actos de vigilancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Ordenar el aseguramiento de la contabilidad, informes, libros, registros y demás información y documentación relacionada con el objeto del acto de vigilancia, cuando exista peligro de que el sujeto al acto referido se ausente o pueda realizar acciones para impedir el inicio o desarrollo del acto de vigilancia;
- XXI.** Designar y habilitar a los servidores públicos de la Secretaría y de las unidades administrativas que tenga adscritas para desempeñar la función de vigilancia de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, y realizar las notificaciones de los actos previstos en este artículo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII.** Aplicar las medidas de apremio a que se refiere el artículo 59 de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXIII.** Imponer las multas a que se refiere el artículo 60 de la Ley de Tesorería de la Federación y, en su caso, la reducción de las mismas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Coordinar el apoyo que se brinde a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que soliciten a la Tesorería de la Federación en materia de vigilancia de las funciones de tesorería;
- XXV.** Ordenar la publicación de las observaciones y recomendaciones que haya emitido, conforme al artículo 53, último párrafo de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXVI.** Investigar y comprobar el incumplimiento en que pudieran haber incurrido los servidores públicos, los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos que intervengan en las funciones de tesorería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII.** Dar aviso a las autoridades competentes de las irregularidades que se detecten y que pudieran constituir delitos o responsabilidades administrativas de los servidores públicos o de particulares vinculados en términos de la legislación de la materia, para que ejerzan sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVIII.** Dejar sin efecto los actos de vigilancia que haya ordenado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIX.** Fungir como enlace entre la Dirección General de Recursos Financieros y las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación para atender los requerimientos de información derivados de las auditorías que les practiquen las instancias fiscalizadoras, así como dar seguimiento a los resultados de sus revisiones, para recabar la documentación de las unidades administrativas auditadas que permita la atención de las observaciones y recomendaciones correspondientes.

Artículo 90-A. Compete a las Direcciones Generales Adjuntas de Vigilancia de Recursos y Valores A y B:

- I.** Proponer al titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores los proyectos de los programas anuales de trabajo en materia de vigilancia de las funciones de tesorería;
- II.** Coordinar los programas anuales de trabajo autorizados y las actividades que desempeñen las direcciones de Vigilancia de Recursos y Valores que tengan adscritas; supervisar su correcto funcionamiento y supervisar y controlar su ejecución, así como de los demás actos de vigilancia que realicen dichas direcciones;
- III.** Ordenar y realizar auditorías, revisiones, reconocimientos de existencias y demás actos de vigilancia de las funciones de tesorería, a fin de comprobar que la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, que dichas funciones se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el territorio nacional o en el extranjero;
- IV.** Ordenar y realizar la revisión de los procesos, procedimientos y sistemas de control relativos a la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro y custodia de los recursos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, de las funciones de tesorería, que lleven a cabo las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación y los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, con el fin de proponer, en su caso, acciones de mejora;
- V.** Participar en los actos relativos al manejo de formas numeradas y valoradas, durante la ejecución de un acto de vigilancia;
- VI.** Requerir los importes no concentrados o no enterados oportunamente y sus rendimientos, inclusive los intereses o cargas financieras, las penas convencionales y cualquier otro importe que proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Requerir la comparecencia de los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, para que proporcionen los datos e informes que obren en su poder que sean convenientes para la investigación o acto de vigilancia que se esté practicando;
- VIII.** Solicitar y requerir a los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, la información y documentación que se estime necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Formular las observaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las funciones de tesorería que realicen los sujetos al acto de vigilancia y determinar las acciones correctivas a efecto de subsanar las irregularidades detectadas en los actos de vigilancia y, de ser procedente, el plazo que corresponda para concentrar o enterar a la Tesorería de la Federación las cantidades que procedan;
- X.** Emitir recomendaciones para prevenir posibles irregularidades o para mejorar los procesos, procedimientos y sistemas de control relacionados con las funciones de tesorería respecto de la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- XI.** Emitir los informes de resultados de los actos de vigilancia que realicen;
- XII.** Emitir, tratándose de actos de vigilancia de seguimiento, el informe final en el que se señalen las observaciones y recomendaciones que fueron solventadas y, en su caso, aquéllas que no fueron atendidas;

- XIII.** Ordenar y realizar actos de vigilancia de seguimiento para constatar que se solventaron las observaciones que subsistan una vez valoradas las documentales, justificaciones o aclaraciones realizadas por el sujeto al acto de vigilancia, así como la atención de las recomendaciones a que haya lugar una vez que se valoren las mejoras realizadas o acciones emprendidas por dicho sujeto;
- XIV.** Emitir el diagnóstico integral, tratándose de un conjunto de actos de vigilancia que se lleva a cabo conforme a una misma directriz a un mismo proceso, realizado por uno o diferentes Auxiliares, a través de una o más de sus áreas;
- XV.** Instruir el procedimiento para determinar y fincar el monto a resarcir por el o los probables responsables cuando, finalizado el acto de vigilancia de seguimiento, no se haya realizado la concentración o entero de recursos a la Tesorería de la Federación en el plazo otorgado para tal efecto, y determinar en cantidad líquida dicho monto, así como remitir la resolución correspondiente al Servicio de Administración Tributaria para su cobro;
- XVI.** Recibir el recurso de revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación cuando haya emitido el acto impugnado y remitirlo a la unidad administrativa competente de la Tesorería de la Federación para su substanciación o, resolver dicho recurso cuando el acto fue emitido por alguna de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- XVII.** Suspender provisionalmente de la realización de las funciones de tesorería a los servidores públicos o al personal de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, cuando sea conveniente para iniciar o continuar los actos de vigilancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Ordenar el aseguramiento de la contabilidad, informes, libros, registros y demás información y documentación relacionada con el objeto del acto de vigilancia, cuando exista peligro de que el sujeto al acto referido se ausente o pueda realizar acciones para impedir el inicio o desarrollo del acto de vigilancia;
- XIX.** Designar y habilitar a los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas para desempeñar la función de vigilancia de recursos y valores, y realizar las notificaciones de los actos previstos en este artículo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Aplicar la medida de apremio a que se refiere el artículo 59, fracción I de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXI.** Solicitar a la Dirección de Vigilancia de las Funciones de Tesorería la imposición de las multas a que se refieren los artículos 59 y 60 de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXII.** Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que soliciten el apoyo de la Tesorería de la Federación en materia de vigilancia de las funciones de tesorería;
- XXIII.** Ordenar la publicación de las observaciones y recomendaciones que hayan emitido, conforme al artículo 53, último párrafo de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXIV.** Investigar y comprobar el incumplimiento en que pudieran haber incurrido los servidores públicos, los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos que intervengan en las funciones de tesorería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Dar aviso a las autoridades competentes de las irregularidades que se detecten y que pudieran constituir delitos o responsabilidades administrativas de los servidores públicos o de particulares vinculados en términos de la legislación de la materia, para que ejerzan sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVI.** Dejar sin efecto los actos de vigilancia que hayan ordenado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 90-B. Compete a las Direcciones de Vigilancia de Recursos y Valores I, II, III y IV y a las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores:

- I.** Ejecutar los programas anuales de trabajo autorizados por el titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores en materia de vigilancia de las funciones de tesorería;
- II.** Ordenar y realizar auditorías, revisiones, reconocimientos de existencias y demás actos de vigilancia de las funciones de tesorería, a fin de comprobar que la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de los recursos y

valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, que dichas funciones se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el territorio nacional o en el extranjero;

- III. Ordenar y realizar la revisión de los procesos, procedimientos y sistemas de control relativos a la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro y custodia de los recursos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y, en general, de las funciones de tesorería, que lleven a cabo las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación y los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, con el fin de proponer, en su caso, acciones de mejora;
- IV. Participar en los actos relativos al manejo de formas numeradas y valoradas, durante la ejecución de un acto de vigilancia;
- V. Requerir los importes no concentrados o no enterados oportunamente y sus rendimientos, inclusive los intereses o cargas financieras, las penas convencionales y cualquier otro importe que proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Requerir la comparecencia de los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, para que proporcionen los datos e informes que obren en su poder que sean convenientes para la investigación o acto de vigilancia que se esté practicando;
- VII. Solicitar y requerir a los servidores públicos, auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos relacionados con las funciones de tesorería, la información y documentación que se estime necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Formular las observaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las funciones de tesorería que realicen los sujetos al acto de vigilancia y determinar las acciones correctivas a efecto de subsanar las irregularidades detectadas en los actos de vigilancia y, de ser procedente, el plazo que corresponda para concentrar o enterar a la Tesorería de la Federación las cantidades que procedan;
- IX. Emitir recomendaciones para prevenir posibles irregularidades o para mejorar los procesos, procedimientos y sistemas de control relacionados con las funciones de tesorería respecto de la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- X. Emitir los informes de resultados de los actos de vigilancia que realicen;
- XI. Emitir, tratándose de actos de vigilancia de seguimiento, el informe final en el que se señalen las observaciones y recomendaciones que fueron solventadas y, en su caso, aquéllas que no fueron atendidas;
- XII. Ordenar y realizar actos de vigilancia de seguimiento para constatar que se solventaron las observaciones que subsistan una vez valoradas las documentales, justificaciones o aclaraciones realizadas por el sujeto al acto de vigilancia, así como la atención de las recomendaciones a que haya lugar una vez que se valoren las mejoras realizadas o acciones emprendidas por dicho sujeto;
- XIII. Emitir el diagnóstico integral, tratándose de un conjunto de actos de vigilancia que se lleva a cabo conforme a una misma directriz a un mismo proceso, realizado por uno o diferentes Auxiliares, a través de una o más de sus áreas;
- XIV. Instruir el procedimiento para determinar y fincar el monto a resarcir por el o los probables responsables cuando, finalizado el acto de vigilancia de seguimiento, no se haya realizado la concentración o entero de recursos a la Tesorería de la Federación en el plazo otorgado para tal efecto, y determinar en cantidad líquida dicho monto, así como remitir la resolución correspondiente al Servicio de Administración Tributaria para su cobro;
- XV. Recibir el recurso de revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación y remitirlo a la unidad administrativa competente de la Tesorería de la Federación para su substanciación;
- XVI. Suspender provisionalmente de la realización de las funciones de tesorería a los servidores públicos o al personal de los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, cuando sea conveniente para iniciar o continuar los actos de vigilancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XVII.** Ordenar el aseguramiento de la contabilidad, informes, libros, registros y demás información y documentación relacionada con el objeto del acto de vigilancia, cuando exista peligro de que el sujeto al acto referido se ausente o pueda realizar acciones para impedir el inicio o desarrollo del acto de vigilancia;
- XVIII.** Designar y habilitar a los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas para desempeñar la función de vigilancia de recursos y valores, y realizar las notificaciones de los actos previstos en este artículo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Aplicar la medida de apremio a que se refiere el artículo 59, fracción I de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XX.** Solicitar a la Dirección de Vigilancia de las Funciones de Tesorería la imposición de las multas a que se refieren los artículos 59 y 60 de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXI.** Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que soliciten el apoyo de la Tesorería de la Federación en materia de vigilancia de las funciones de tesorería;
- XXII.** Ordenar la publicación de las observaciones y recomendaciones que hayan emitido, conforme al artículo 53, último párrafo de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XXIII.** Investigar y comprobar el incumplimiento en que pudieran haber incurrido los servidores públicos, los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, particulares y demás sujetos que intervengan en las funciones de tesorería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Dar aviso a las autoridades competentes de las irregularidades que se detecten y que pudieran constituir delitos o responsabilidades administrativas de los servidores públicos o de particulares vinculados en términos de la legislación de la materia, para que ejerzan sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV.** Dejar sin efecto los actos de vigilancia que hayan ordenado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las Direcciones de Vigilancia de Recursos y Valores I, II, III y IV ejercerán las atribuciones que les confiere este artículo a nivel nacional y las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores las ejercerán en cada una de las circunscripciones territoriales a la que hayan sido adscritas.

Artículo 90-C. Compete a la Dirección de Vigilancia de las Funciones de Tesorería:

- I.** Proponer para resolución del titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de vigilancia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- II.** Proponer al titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores los proyectos de disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia de dicha Subtesorería;
- III.** Emitir opinión sobre los proyectos de manuales de procedimientos de los diversos actos de vigilancia de las funciones de tesorería, así como de los lineamientos y guías para su ejecución, y de los aspectos jurídicos de los formatos y documentos de los actos inherentes a los actos de vigilancia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- IV.** Revisar y opinar sobre los documentos que emitan las unidades administrativas de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores en el ámbito de sus atribuciones;
- V.** Determinar la procedencia de las solicitudes para la imposición de multas que realicen las unidades administrativas competentes de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores y, en caso de que procedan, imponer las multas a que se refieren los artículos 59 y 60 de la Ley de Tesorería de la Federación, así como notificarlas y remitirlas al Servicio de Administración Tributaria para su cobro;
- VI.** Designar y habilitar al personal de las unidades administrativas que tenga adscritas, para realizar las notificaciones de los actos previstos en este artículo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

- VII.** Auxiliar al titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores en su función de enlace entre la Dirección General de Recursos Financieros y las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación para atender los requerimientos de información derivados de las auditorías que les practiquen las instancias fiscalizadoras, así como dar seguimiento a los resultados de sus revisiones, para recabar la documentación de las unidades administrativas auditadas que permita la atención de las observaciones y recomendaciones correspondientes.

Artículo 91. Compete a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Proponer al titular de la Tesorería de la Federación la interpretación y aplicación de la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones relativas a las funciones de tesorería, así como coordinar la atención de las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en relación con las funciones de tesorería;
- II.** Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materias de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación y del ejercicio de derechos patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- III.** Coordinar la elaboración y emisión de opinión sobre los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas competencia de la Tesorería de la Federación;
- IV.** Colaborar con la unidad administrativa competente de la Secretaría, en la compilación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, así como proponer las modificaciones necesarias a las mismas;
- V.** Coordinar la elaboración de estudios jurídicos en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, incluyendo análisis comparados de los marcos jurídicos de otros países;
- VI.** Coordinar la emisión de opinión sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos análogos en los que intervenga la Tesorería de la Federación;
- VII.** Ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones, partes sociales o los documentos que acrediten los derechos patrimoniales respecto de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales; requerir a las dependencias coordinadoras de sector omisas la entrega de los valores o documentos respectivos y, en el caso de la disolución y liquidación de dichas personas morales, dar seguimiento al entero de la cuota de liquidación y del remanente del haber social que corresponda a favor del Gobierno Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en su caso, con la previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como en el caso de desincorporación o venta de empresas de participación estatal, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de las dependencias coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar las condiciones pactadas sobre el monto del pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Coordinar el análisis y opinión jurídica de la Tesorería de la Federación en los asuntos que se sometan a consideración de los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo en los que participe;
- IX.** Coordinar la calificación, aceptación, rechazo, control, custodia, sustitución, cancelación, devolución y efectividad, según proceda, de las garantías no fiscales cuyo beneficiario sea el Gobierno Federal; requerir el pago por el importe principal de las mismas y, en su caso, la indemnización por mora por su pago extemporáneo o los accesorios que correspondan, y aplicar su monto al concepto de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- X.** Determinar la indemnización por mora que se genere cuando se hayan cubierto en forma extemporánea los importes que le hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas garantías, o los accesorios que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables o que se hubieren pactado;
- XI.** Supervisar las solicitudes formuladas a la autoridad competente, respecto del remate o la transferencia de valores propiedad de las instituciones de fianzas o de seguros, así como la imposición de medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Participar en la revisión jurídica de la declaratoria de oficio de la prescripción de depósitos constituidos ante la Tesorería de la Federación;
- XIII.** Coordinar la emisión de requerimientos formulados a los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación en materia de garantías no fiscales, a fin de que subsanen las irregularidades que, en su caso, se adviertan por errores, omisiones o inconsistencias en el expediente enviado por los auxiliares para solicitar la efectividad de dichas garantías;
- XIV.** Coordinar las actividades para hacer efectivas las contragarantías que, en su caso, se hubieren pactado en el otorgamiento de garantías y avales a cargo del Gobierno Federal previstos en las leyes aplicables, en los que la Tesorería de la Federación intervenga, con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- XV.** Regular el sistema electrónico de información pública de las garantías no fiscales que inscriban los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación;
- XVI.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes en las denuncias de hechos respecto de las funciones de tesorería;
- XVII.** Coordinar la atención de las solicitudes que se formulen a la Tesorería de la Federación, por parte de la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, sobre pruebas, certificaciones y cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de competencia de la propia Tesorería;
- XVIII.** Coordinar la atención de los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local, que correspondan al ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación;
- XIX.** Coordinar la tramitación, asesoría y resolución de los recursos administrativos competencia de la Tesorería de la Federación, así como substanciar el recurso de revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX.** Designar y habilitar al personal adscrito a esta Dirección General, para la práctica de notificaciones de los actos previstos en este artículo.

Artículo 91-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales:

- I.** Elaborar la propuesta de resolución de los asuntos relacionados con la interpretación y aplicación de la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones relativas a las funciones de tesorería, así como atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en relación con las funciones de tesorería;
- II.** Proponer para resolución del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materia del ejercicio de derechos patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- III.** Emitir opinión y, en su caso, elaborar los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas competencia de la Tesorería de la Federación;

- IV. Participar con la unidad administrativa competente de la Secretaría, en la compilación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, así como proponer las modificaciones necesarias a las mismas;
- V. Dirigir la elaboración de los estudios jurídicos en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, incluyendo análisis comparados de los marcos jurídicos de otros países;
- VI. Emitir opinión sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos análogos en los que intervenga la Tesorería de la Federación;
- VII. Ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones, partes sociales o los documentos que acrediten los derechos patrimoniales respecto de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales; requerir a las dependencias coordinadoras de sector omisas la entrega de los valores o documentos respectivos y, en el caso de la disolución y liquidación de dichas personas morales, dar seguimiento al entero de la cuota de liquidación y del remanente del haber social que corresponda a favor del Gobierno Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en su caso, con la previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como en el caso de desincorporación o venta de empresas de participación estatal, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de las dependencias coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar las condiciones pactadas sobre el monto del pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Participar en la revisión jurídica de la declaratoria de oficio de la prescripción de depósitos constituidos ante la Tesorería de la Federación;
- IX. Analizar y emitir opinión jurídica en los asuntos que se sometan a consideración de los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo en los que participe la Tesorería de la Federación, y
- X. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 91-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Garantías y Procedimientos Legales:

- I. Proponer para resolución del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de tesorería en materia de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Calificar, aceptar, rechazar, controlar, custodiar, sustituir, cancelar, devolver y hacer efectivas las garantías no fiscales cuyo beneficiario sea el Gobierno Federal; requerir el pago por el importe principal de las mismas y, en su caso, la indemnización por mora por su pago extemporáneo o los accesorios que correspondan, y aplicar su monto al concepto de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Determinar la indemnización por mora que se genere cuando se hayan cubierto en forma extemporánea los importes que le hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas garantías, o los accesorios que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables o que se hubieren pactado;
- IV. Solicitar a la autoridad competente, el remate o la transferencia de valores propiedad de las instituciones de fianzas o de seguros, así como la imposición de medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Requerir a los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación en materia de garantías no fiscales, a fin de que subsanen las irregularidades que, en su caso, se adviertan por errores, omisiones o inconsistencias en el expediente enviado por los auxiliares para solicitar la efectividad de dichas garantías;

- VI.** Hacer efectivas las contragarantías que, en su caso, se hubieren pactado en el otorgamiento de garantías y avales a cargo del Gobierno Federal previstos en las leyes aplicables, en los que la Tesorería de la Federación intervenga, con base en la información que le proporcione la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- VII.** Administrar la información del sistema electrónico de información pública de las garantías no fiscales que inscriban los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación;
- VIII.** Atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación;
- IX.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes en las denuncias de hechos respecto de las funciones de tesorería;
- X.** Atender las solicitudes que se formulen a la Tesorería de la Federación, por parte de la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, sobre pruebas, certificaciones y cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de competencia de la propia Tesorería;
- XI.** Atender los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local, que correspondan al ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación;
- XII.** Tramitar, asesorar y, en su caso, resolver los recursos administrativos competencia de la Tesorería de la Federación, así como substanciar el recurso de revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y
- XIV.** Designar y habilitar al personal de las unidades administrativas que tenga adscritas, para la práctica de notificaciones de los actos previstos en este artículo.

Artículo 97. Derogado.

Artículo 98-A. ...

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Responsabilidades y de Quejas, ejercerán sus respectivas facultades de acuerdo con la planeación, programación y organización que determine el Titular del Órgano Interno de Control.

El Titular del Órgano Interno de Control, así como los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Responsabilidades y de Quejas, serán competentes para ejercer sus facultades en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados en los casos a que se refiere el párrafo anterior, están obligados a proporcionar el auxilio necesario al Titular del Órgano Interno de Control para el desempeño de sus facultades.

...

Artículo 105. ...

...

...

...

...

...
...
...

El titular de la Tesorería de la Federación será suplido en sus ausencias por el titular de la Subtesorería de Operación, por el titular de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa, por el titular de la Procuraduría Fiscal de la Federación, por el titular de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, por el titular de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el titular de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros, por el titular de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, por el titular de la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores o por el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

...
...

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

El titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios, de Seguimiento e Información del Desempeño Presupuestario y de Normatividad PbR-SED, en el orden indicado.

El titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Normatividad Contable; de Armonización Contable; de Integración de Informes, y del Sistema de Contabilidad, en el orden indicado.

...
...
...
...
...
...

Los titulares de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores serán suplidos en sus ausencias por los Subdirectores que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva circunscripción territorial o competencia.

...

Artículo 107. Derogado.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas, a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que desaparecen o cambian de denominación por virtud del presente Decreto, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

TERCERO.- Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este instrumento.

CUARTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio fiscal que corresponda.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se declaran como inhábiles los días 19 a 22 y 25 a 29 de septiembre de 2017, para efecto de los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Secretaría de Desarrollo Social.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES LOS DÍAS 19 A 22 Y 25 A 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PARA EFECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28, 30, primer párrafo y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el 19 de septiembre de 2017, un sismo afectó a la población de diversas entidades federativas del país, obligando a la Secretaría de Desarrollo Social a suspender actividades en algunas de sus oficinas, ubicadas tanto en la Ciudad de México como en el Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que no se considerarán como días hábiles, entre otros, aquellos en los que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el mismo artículo dispone que la autoridad podrá suspender los términos por causa de fuerza mayor, debidamente fundada y motivada, como es el caso que nos ocupa, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Los días 19 a 22 y 25 a 29 de septiembre de 2017 se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se tramitan o deban tramitarse ante la Secretaría de Desarrollo Social y sus órganos administrativos desconcentrados, tales como recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, requerimientos, solicitudes de informes y documentos y medios de impugnación.

Los días a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse inhábiles para efectos del cómputo de los plazos y términos de los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Secretaría de Desarrollo Social y sus órganos administrativos desconcentrados.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social que, por disposición de carácter general, deban emitir algún acto administrativo en alguno de los días declarados inhábiles en este Acuerdo, deberán hacerlo el día hábil inmediato siguiente.

ARTÍCULO TERCERO. La declaratoria a que se refiere este Acuerdo se realiza sin perjuicio de la facultad que concedan otras disposiciones de carácter general para habilitar días y horas inhábiles para realizar diligencias y actuaciones.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de septiembre de 2017.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se declara la suspensión de labores los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017 en las oficinas del Organismo de Cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en dicho Organismo de Cuenca, por existir causas de fuerza mayor originadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, faculta a los titulares de las Dependencias del Ejecutivo Federal para suspender labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito o, debidamente fundada y motivada;

Que con motivo de la situación de emergencia derivada del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y a fin de que se realicen las acciones de revisión exhaustiva del inmueble que ocupa el Organismo de Cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua como medida preventiva y de protección civil, se estima necesario suspender las actividades los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017;

Que la medida señalada en el párrafo anterior se adopta también a efecto de no entorpecer las labores que deban realizar las autoridades correspondientes en atención a la situación de emergencia que se vive en el Estado de Morelos;

Que la suspensión de labores que se establece, implicará que no corran los términos de ley para efectos de los trámites, diligencias y actuaciones en los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en las oficinas del Organismo de Cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua, y

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en el mencionado Organismo de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA SUSPENSIÓN DE LABORES LOS DÍAS 19, 20, 21 y 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE CUENCA BALSAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y SE CONSIDERAN COMO DÍAS INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS EN DICHO ORGANISMO DE CUENCA, POR EXISTIR CAUSAS DE FUERZA MAYOR ORIGINADAS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO ÚNICO. Por causa de fuerza mayor se suspenden labores los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017, en las oficinas del Organismo de Cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua, ubicadas en Avenida Universidad No. 5, P.B., Colonia Santa María Ahuacatlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos y se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan en dicho Organismo de Cuenca, como son la recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y medios de impugnación, así como cualquier acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos adscritos al mencionado Organismo de Cuenca.

Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante el Organismo de Cuenca antes indicado, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se declara la suspensión de labores los días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre y 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, ambos de 2017 en las oficinas de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en dicha Delegación Federal por existir causas de fuerza mayor originadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, faculta a los titulares de las Dependencias del Ejecutivo Federal para suspender labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito o, debidamente fundada y motivada;

Que con motivo de la situación de emergencia derivada del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y a fin de que se continúen las acciones de revisión exhaustiva del inmueble que ocupa la oficina de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos, como medida preventiva y de protección civil, se estima necesario suspender las actividades de la Delegación Federal antes indicada los días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre y 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, ambos de 2017;

Que la medida señalada en el párrafo anterior se adopta también a efecto de no entorpecer las labores que deban realizar las autoridades correspondientes en atención a la situación de emergencia que se vive;

Que la suspensión de labores que se establece, implicará que no corran los términos de ley para efectos de los trámites, diligencias y actuaciones en los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos, y

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en la Delegación Federal señalada en el considerando anterior, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA SUSPENSIÓN DE LABORES LOS DÍAS 25, 26, 27, 28 y 29 DE SEPTIEMBRE y 2, 3, 4, 5 y 6 DE OCTUBRE, AMBOS DE 2017 EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE MORELOS, Y SE CONSIDERAN COMO DÍAS INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS EN DICHA DELEGACIÓN FEDERAL POR EXISTIR CAUSAS DE FUERZA MAYOR ORIGINADAS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO ÚNICO. Por causa de fuerza mayor se suspenden labores los días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre y 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, ambos de 2017 en las oficinas de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos y se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la mencionada Delegación Federal, como son la recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y medios de impugnación, así como cualquier acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos adscritos a la citada Delegación Federal.

Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general el domicilio de la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados o referidos a la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

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

YURIRIA MASCOTT PÉREZ, Subsecretaria de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 14, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 2 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

Por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general que la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados o referidos a la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, será la ubicada en Avenida 602, número 161, Edificio R1, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15620, en un horario de atención de las 09:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a 18:00 horas. Lo anterior, para todos los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente aviso surtirá efectos generales a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de la notificación que, en su caso, se haya efectuado previamente de las actuaciones administrativas correspondientes de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2017.- La Subsecretaria de Transporte, **Yuriria Mascott Pérez.**- Rúbrica.

AVISO Aclaratorio del Aviso por el que se les informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general de la oficina para recibir escritos, oficios, correspondencia, notificaciones y demás documentos y/o trámites de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado el 26 de septiembre de 2017.

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

FERNANDO BUENO MONTALVO, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 14, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 20 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO ACLARATORIO DEL AVISO POR EL QUE SE LES INFORMA A TODAS LAS AUTORIDADES
FEDERALES, LOCALES, ENTIDADES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL
DE LA OFICINA PARA RECIBIR ESCRITOS, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, NOTIFICACIONES
Y DEMÁS DOCUMENTOS Y/O TRÁMITES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Con fecha 26 de septiembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el citado Aviso, procediendo a la siguiente aclaración:

Dice: “Por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general que la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados y/o referidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes será la ubicada en Avenida México No. 151, Torre “A” Piso 2, Colonia del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, en días hábiles de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un horario de atención de las 09:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a 18:00. Lo anterior, para todos los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes.”

Debe decir: “Por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general que la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados y/o referidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes será la ubicada en **Salvador Novo número 8, Colonia Santa Catarina, Coyoacán, C.P. 04010, Ciudad de México**, en días hábiles de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un horario de atención de las 09:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a 18:00. Lo anterior, para todos los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente aviso surtirá efectos generales a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de la notificación que, en su caso, se haya efectuado previamente de las actuaciones administrativas correspondientes de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2017.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Fernando Bueno Montalvo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se declaran como inhábiles los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017, para efecto de los trámites que se realizan en la Secretaría de Cultura.

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

MARÍA CRISTINA IRINA GARCÍA CEPEDA GARCÍA, Secretaria de Cultura, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28, 30, primer párrafo y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, y

CONSIDERANDO

Que con motivo del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 se suspenden las actividades de la Secretaría de Cultura a fin de llevar a cabo una revisión minuciosa de sus instalaciones, como medida preventiva y de protección civil;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que la autoridad podrá suspender los términos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada, y

Que es necesario continuar con la revisión de la estructura de los inmuebles de la Secretaría de Cultura, las instalaciones eléctricas, así como la infraestructura tecnológica; por lo que, con el propósito de que ésta cumpla con las funciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tengo a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES LOS
DÍAS 19, 20, 21 Y 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PARA EFECTO DE LOS TRÁMITES
QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA**

ARTÍCULO PRIMERO. Los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017 se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Secretaría de Cultura y sus órganos administrativos desconcentrados, tales como recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, requerimientos, solicitudes de informes y documentos y medios de impugnación.

Los días a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse inhábiles para efectos del cómputo de los plazos y términos de los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Secretaría de Cultura y sus órganos administrativos desconcentrados.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura que, por disposición de carácter general, deban emitir algún acto administrativo en alguno de los días declarados inhábiles en este acuerdo, deberán hacerlo el día hábil inmediato siguiente.

ARTÍCULO TERCERO. La declaratoria a que se refiere este Acuerdo se realiza sin perjuicio de la facultad que concedan otras disposiciones de carácter general para habilitar días y horas inhábiles para realizar diligencias y actuaciones.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2017.- La Secretaria de Cultura, **María Cristina Irina García Cepeda García**.- Rúbrica.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

ACUERDO mediante el cual se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia de Control Regional Central del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

NEMORIO GONZÁLEZ MEDINA, Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafo cuarto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y tercero, 3o., párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., primer párrafo, 2o., 6o., 14, párrafo primero, fracción I y 15, párrafos primero y antepenúltimo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 107 de la Ley de la Industria Eléctrica; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, párrafo primero, SEXTO, VIGÉSIMO PRIMERO, fracción I, y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, y 3, inciso B, fracción I, 13, fracciones IV, V, XXI y XXII, 15, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, 17, fracción VII, 20, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX y 24, fracción X del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, con Modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Centro Nacional de Control de Energía tiene por objeto ejercer el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional; la operación del Mercado Eléctrico Mayorista; garantizar el acceso abierto y no indebidamente discriminatorio a la Red Nacional de Transmisión y a las Redes Generales de Distribución; proponer la ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión y los elementos de las Redes Generales de Distribución que correspondan al Mercado Eléctrico Mayorista, bajo los principios de eficiencia, transparencia y objetividad, así como en condiciones de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad en cuanto a la operación del Sistema Eléctrico Nacional;

Que el 28 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Energía, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que con el propósito de operar el Organismo con mejores estándares de calidad en las actividades y responsabilidades de las Unidades Administrativas que lo integran, se publicó el 19 de junio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, la Modificación al Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía;

Que el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía permite a los Directores del Organismo el ejercicio directo, así como la delegación de las facultades conferidas a las Unidades Administrativas adscritas a su Dirección, y

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho y fines de los asuntos competencia de la Subgerencia de Operación y Despacho de la Gerencia de Control Regional Central del Centro Nacional de Control de Energía, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. Se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia de Control Regional Central del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades siguientes:

- I. Administrar y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas que tiene adscritas;
- II. Someter a la consideración de su jefe inmediato los programas y estudios elaborados en esa Unidad Administrativa y sus áreas administrativas de su competencia;
- III. Acordar con su jefe inmediato el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- V. Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por las Unidades Administrativas del CENACE y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos. Asimismo, expedir, a petición del interesado, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las respectivas áreas administrativas a su cargo, en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones, actuaciones y diligencias administrativas de sus áreas administrativas adscritas, incluidas visitas de verificación o inspección, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Ordenar la práctica de notificaciones, actuaciones y diligencias administrativas, incluidas visitas de verificación o inspección, así como habilitar a notificadores, inspectores y verificadores de sus Unidades Administrativas adscritas, para realizarlas y facultarlos, cuando proceda, para imponer, ejecutar y modificar medidas de seguridad;
- VIII. Iniciar, tramitar y resolver el procedimiento administrativo de su competencia, y habilitar al personal que se requiera de sus áreas administrativas adscritas, para notificar y, en su caso, ejecutar las mismas;
- IX. Ejercer las facultades que este Estatuto y los demás ordenamientos jurídicos aplicables les confieren;
- X. Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Suscribir documentos a través de medios electrónicos autorizados, en representación del CENACE;
- XII. Las demás que les confieran sus superiores jerárquicos, y las que correspondan a las áreas administrativas que de ellas dependan;
- XIII. El Control Operativo del sistema eléctrico en su ámbito geográfico;
- XIV. Autorizar solicitudes de interconexión y conexión, con el apoyo de la Subdirección de Conciliaciones y Contratos del Mercado Eléctrico Mayorista;
- XV. Celebrar y suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVI. Iniciar y llevar a cabo el procedimiento de rescisión administrativa de contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con los mismos servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección de Administración de Finanzas;
- XVIII. Finiquitar los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Penalizar a los proveedores por incumplimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XX. Recibir, sustanciar y resolver los recursos materia de su competencia, y
- XXI. Comprobar el cumplimiento de los supuestos incluidos en las fracciones IV y V del artículo 33 de la Ley de la Industria Eléctrica y ordenar a las partes la realización de interconexión o conexión físicas;
- XXII. Instruir a los Transportistas y los Distribuidores para la celebración del contrato de interconexión o de conexión.

Artículo Segundo. La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye al Director de Operación y Planeación del Sistema del ejercicio de las ya conferidas en el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.

Artículo Tercero. La delegación de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo Delegatorio no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por las Unidades Administrativas facultadas en el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía para realizarlas.

Artículo Cuarto. Corresponderá al Director de Operación y Planeación del Sistema, mantener informado al Titular del Centro Nacional de Control de Energía sobre el ejercicio de las facultades que mediante este Acuerdo se le delegan.

Artículo Quinto. Corresponderá al Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia de Control Regional Central del Centro Nacional de Control de Energía, mantener informado al Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía sobre el ejercicio de las facultades que mediante este Acuerdo se le delegan.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2017.- El Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía, **Nemorio González Medina**.- Rúbrica.

(R.- 456439)

ACUERDO mediante el cual se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Alterno del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

NEMORIO GONZÁLEZ MEDINA, Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafo cuarto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y tercero, 3o., párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., primer párrafo, 2o., 6o., 14, párrafo primero, fracción I y 15, párrafos primero y antepenúltimo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 107 de la Ley de la Industria Eléctrica; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, párrafo primero, SEXTO, VIGÉSIMO PRIMERO, fracción I, y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, y 3, inciso B, fracción I, 13, fracciones IV, V, XXI y XXII, 15, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, 17, fracción VII, 20, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX y 24, fracción X del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, con Modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Centro Nacional de Control de Energía tiene por objeto ejercer el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional; la operación del Mercado Eléctrico Mayorista; garantizar el acceso abierto y no indebidamente discriminatorio a la Red Nacional de Transmisión y a las Redes Generales de Distribución; proponer la ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión y los elementos de las Redes Generales de Distribución que correspondan al Mercado Eléctrico Mayorista, bajo los principios de eficiencia, transparencia y objetividad, así como en condiciones de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad en cuanto a la operación del Sistema Eléctrico Nacional;

Que el 28 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Energía, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que con el propósito de operar el Organismo con mejores estándares de calidad en las actividades y responsabilidades de las Unidades Administrativas que lo integran, se publicó el 19 de junio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, la Modificación al Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía;

Que el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía permite a los Directores del Organismo el ejercicio directo, así como la delegación de las facultades conferidas a las Unidades Administrativas adscritas a su Dirección, y

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho y fines de los asuntos competencia de la Subgerencia de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Nacional Alterno del Centro Nacional de Control de Energía, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. Se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Alterno del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades siguientes:

- I. Administrar y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas que tiene adscritas;
- II. Someter a la consideración de su jefe inmediato los programas y estudios elaborados en esa Unidad Administrativa y sus áreas administrativas de su competencia;
- III. Acordar con su jefe inmediato el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- V. Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por las Unidades Administrativas del CENACE y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos. Asimismo, expedir, a petición del interesado, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las respectivas áreas administrativas a su cargo, en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones, actuaciones y diligencias administrativas de sus áreas administrativas adscritas, incluidas visitas de verificación o inspección, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Ordenar la práctica de notificaciones, actuaciones y diligencias administrativas, incluidas visitas de verificación o inspección, así como habilitar a notificadores, inspectores y verificadores de sus Unidades Administrativas adscritas, para realizarlas y facultarlos, cuando proceda, para imponer, ejecutar y modificar medidas de seguridad;
- VIII. Iniciar, tramitar y resolver el procedimiento administrativo de su competencia, y habilitar al personal que se requiera de sus áreas administrativas adscritas, para notificar y, en su caso, ejecutar las mismas;
- IX. Ejercer las facultades que este Estatuto y los demás ordenamientos jurídicos aplicables les confieren;
- X. Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Suscribir documentos a través de medios electrónicos autorizados, en representación del CENACE;
- XII. Las demás que les confieran sus superiores jerárquicos, y las que correspondan a las áreas administrativas que de ellas dependan;
- XIII. El Control Operativo del sistema eléctrico en su ámbito geográfico;
- XIV. Celebrar y suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV. Iniciar y llevar a cabo el procedimiento de rescisión administrativa de contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVI. Rescindir administrativamente los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con los mismos servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección de Administración de Finanzas;
- XVII. Finiquitar los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVIII. Penalizar a los proveedores por incumplimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Recibir, sustanciar y resolver los recursos materia de su competencia, y

Artículo Segundo. La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye al Director de Operación y Planeación del Sistema del ejercicio de las ya conferidas en el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.

Artículo Tercero. La delegación de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo Delegatorio no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por las Unidades Administrativas facultadas en el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía para realizarlas.

Artículo Cuarto. Corresponderá al Director de Operación y Planeación del Sistema, mantener informado al Titular del Centro Nacional de Control de Energía sobre el ejercicio de las facultades que mediante este Acuerdo se le delegan.

Artículo Quinto. Corresponderá al Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Alterno del Centro Nacional de Control de Energía, mantener informado al Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía sobre el ejercicio de las facultades que mediante este Acuerdo se le delegan.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2017.- El Director de Operación y Planeación del Sistema del Centro Nacional de Control de Energía, **Nemorio González Medina**.- Rúbrica.

(R.- 456438)

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

LINEAMIENTOS para la administración del Almacén General, inventarios, desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL, INVENTARIOS, DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIABLES Y DE CONSUMO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

ÍNDICE

Presentación

Objetivo

Marco jurídico

Contenido

Capítulo Primero.

Disposiciones Generales

Ámbito de Aplicación

Definiciones

Capítulo Segundo.

Del Almacén General

Capítulo Tercero.

De la entrega, recepción, registro y salida de bienes inventariables y de consumo

Capítulo Cuarto.

De la asignación y resguardo de bienes inventariables

Capítulo Quinto.

De la cancelación de resguardos y las constancias de no adeudo

Capítulo Sexto.

De las y los servidores públicos y Enlaces Administrativos

Capítulo Séptimo.

De la verificación y levantamiento físico de inventario de bienes inventariables y de consumo

Capítulo Octavo.

De la conciliación de los inventarios

Capítulo Noveno.

De los servicios de almacén

Capítulo Décimo.

De la desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo

Capítulo Décimo Primero.

Del sistema de información para la administración de los inventarios y los catálogos

Capítulo Décimo Segundo.

De la información, transparencia y rendición de cuentas

Transitorios

PRESENTACIÓN

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá administrar los recursos económicos de que disponga, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, es el área encargada de administrar la recepción, registro, asignación, distribución, reasignación y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como de su desincorporación y destino final.

Por lo anterior, dicha Dirección General debe contar con un marco normativo que regule las actividades relacionadas con la administración del Almacén General, los inventarios, la desincorporación, baja y destino final de los bienes inventariables y de consumo, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las áreas jurisdiccionales y administrativas, dicho marco normativo contribuirá a dar absoluta transparencia de su quehacer institucional y a elevar la calidad del servicio público.

La integración de los bienes inventariables propiedad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación conforma el activo fijo institucional, su registro y control es una actividad de gran dinámica e importancia dado su volumen y valor, por tal motivo se debe conocer su distribución y asignación, la cual está amparada con un resguardo que garantiza y salvaguarda su cuidado y conservación.

Estos Lineamientos se formulan a través de un lenguaje claro e incluyente para particularizar o detallar acciones, que deberán llevarse a cabo para la administración de los bienes inventariables y de consumo de este Órgano Jurisdiccional, las cuales derivan de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos generales que regulan la materia, lo que da certeza jurídica sobre su realización.

Este documento al igual que otros instrumentos normativos en materia administrativa, se caracteriza por ser dinámico, por tal motivo, se encuentra sujeto a las disposiciones que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y que coadyuven a mejorar la administración de su Almacén General.

OBJETIVO

Establecer las bases, criterios, directrices y plazos que regulen las actividades, tareas y los requisitos a observarse en la administración del Almacén General, los inventarios y la desincorporación de los bienes inventariables y de consumo propiedad del Tribunal Electoral, de conformidad con las facultades y funciones encomendadas a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Reglas Específicas para la Valoración y Registro del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.
- Acuerdo General que Regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de desincorporación, destino final y baja de toda clase de bienes muebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General por el que la Comisión de Administración aprueba los Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General mediante el cual la Comisión de Administración por el que se emiten las medidas de austeridad y disciplina del gasto del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo General por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y Mejora Continua del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de Aplicación

Artículo 1. El contenido del presente instrumento normativo es de observancia general y obligatoria por las y los servidores públicos adscritos a la Sala Superior, las Salas Regionales y la Sala Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 2. La aplicación de las disposiciones de los presentes Lineamientos se hará de conformidad con los criterios y principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y legales aplicables, así como las emitidas por la Comisión de Administración.

Artículo 3. Todo aquello que no esté previsto en los presentes lineamientos, será analizado por la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales para que, de ser necesario, se someta a consideración de la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

Definiciones

Artículo 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **ACTA ADMINISTRATIVA:** Documento mediante el cual se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una reunión de cualquier naturaleza y de los acuerdos o decisiones tomadas. En términos generales, es un documento que acredita que se llevó a cabo un evento o suceso, que se transcribe a papel para su mejor constancia.
- II. **ACUERDO GENERAL DE DESINCORPORACIÓN:** Acuerdo General para la Desincorporación, Destino Final y Baja de toda clase de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- III. **ÁREA SOLICITANTE:** Todas aquellas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que requieran bienes y servicios.
- IV. **AVALÚO:** Resultado del proceso de estimar el valor de un bien determinando, a la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, representando su precio, que será practicado por una Institución de Crédito o un experto calificado debidamente autorizado por la autoridad competente, su vigencia no deberá ser inferior a los ciento ochenta días naturales.
- V. **BIENES:** Concepto genérico de los bienes muebles que están al servicio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que, por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

- VI. BIENES DE CONSUMO:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- VII. BIENES INFORMATICOS:** Bienes muebles que sirven para satisfacer necesidades en materia de procesamiento, almacenamiento, comunicación o distribución de datos en formato digital, considerados por su utilización como equipos y aparatos de cómputo para el desarrollo de las actividades que realizan las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- VIII. BIENES INVENTARIABLES:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las áreas jurisdiccionales y administrativas, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio, por lo que deberán ser incorporados al patrimonio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. A los bienes inventariables, también se les conoce como instrumentales, capitalizables o de inversión.
- IX. BIENES NO ÚTILES:** Se considerarán como bienes no útiles para el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación los que se encuentran en los supuestos siguientes: aquéllos cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio; que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable; que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, o que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- X. BIENES REAPROVECHABLES O REASIGNABLES:** Los bienes que ya no son requeridos en las áreas de asignación, y que se encuentran en condiciones de uso para otras áreas del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación.
- XI. CABMS:** Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios, es un registro o catálogo de bienes muebles el cual ordena, categoriza y dispone la clasificación de los bienes para otorgar un número de inventario, después de la adquisición de los mismos, dando respuesta así a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales.
- XII. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO:** Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiere el Tribunal Electoral, para desarrollar sus atribuciones.
- XIII. CLAVE CABMS:** Es un código, mediante el cual se dispone la clasificación del grupo y subgrupo que le correspondan a cada bien mueble según la clasificación del Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios.
- XIV. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN:** Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XV. COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN:** Órgano colegiado con carácter permanente de asesoría, apoyo, consulta y decisión, para hacer más eficientes, eficaces y transparentes los procesos de desincorporación y destino final de los bienes muebles. Su integración y facultades estarán conferidas en el Acuerdo General que regula la materia, sin perjuicio de que la Comisión las ejerza de manera directa en cualquier momento.
- XVI. COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI):** Documento digital, proporcionado en un archivo electrónico con formato "XML", que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Servicio de Administración Tributaria y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Es el único comprobante con validez fiscal de conformidad con la legislación aplicable en la materia. El archivo XML se acompaña de una representación gráfica en formato "PDF", que únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.
- XVII. DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS:** Las áreas encargadas de administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de protección institucional, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de las Salas Regionales del Tribunal Electoral de conformidad con la normativa aplicable.
- XVIII. DESINCORPORACIÓN:** La separación de un bien del patrimonio institucional, en virtud de que ya no resulta de utilidad para el Tribunal Electoral.

- XIX. DÍAS HÁBILES:** Todos los días a excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de ley.
- XX. DICTÁMEN TÉCNICO:** Documento que acredita el diagnóstico o evaluación del área técnica o especializada de un bien mueble, en el que se describen las características del bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente, el cual es un requisito para que la Dirección de Almacén emita el Dictamen de No Utilidad correspondiente.
- XXI. DICTAMEN DE NO UTILIDAD:** Documento en el que se describe el bien, se hace constar su inutilidad para el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y se determinan las razones específicas para llevar a cabo su desincorporación.
- XXII. DIRECCIÓN DE ALMACÉN:** La Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.
- XXIII. DONACIÓN:** Contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- XXIV. ENAJENACIÓN:** Transmisión de la propiedad de un bien.
- XXV. ENLACE ADMINISTRATIVO:** Personal de estructura responsable de coordinar con la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación el trámite, control y administración de los bienes inventariables asignados a las y los servidores públicos del área de su adscripción.
- XXVI. FACTURA:** Documento comprobatorio del gasto expedido de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad en la materia.
- XXVII. INDEMNIZACIÓN:** El derecho a percibir una cantidad en efectivo o la reparación o reposición del objeto siniestrado cuando se produzca un evento de riesgo que es objeto de cobertura de un contrato de seguro.
- XXVIII. INSTRUMENTO CONTRACTUAL:** El contrato, pedido, orden de servicio, orden de compra o cualquier otro documento jurídico a través del cual el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, formaliza la adquisición o suministro de un bien o servicio.
- XXIX. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES:** Relación ordenada de los bienes muebles propiedad del Tribunal Electoral, que describe las características, cantidad, ubicación y responsable de la custodia de un bien, asignándole una clave de control o número de inventario.
- XXX. NOTA DE REMISIÓN:** Documento para hacer constar la recepción de los bienes muebles solicitados, constituyéndose como testimonio de que los bienes inventariables o de consumo se han recibido en las condiciones solicitadas y aprobadas por el área requirente.
- XXXI. PROVEEDOR:** La persona física o moral que suministra bienes muebles, instrumentales o de consumo al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXXII. RESGUARDANTE:** La o el servidor público responsable del uso, guarda y custodia de un bien inventariable, el cual utiliza para el desempeño de sus funciones.
- XXXIII. RESGUARDO:** Documento mediante el cual una o un servidor público, se compromete a dar buen uso, cuidar, guardar y custodiar algún bien inventariable que le haya sido asignado para el desempeño de sus funciones. A dicho documento se le denomina Resguardo de Bienes Inventariables.
- XXXIV. SALA REGIONAL:** Las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXXV. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXXVI. SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO:** Persona que ocupa un puesto, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXXVII. SINIESTRO:** Suceso imprevisto ocurrido a consecuencia de fenómenos naturales o no naturales que generan pérdidas materiales, que se encuentran amparadas por una póliza de seguro y que son motivo de indemnización.
- XXXVIII. SISTEMA DE INFORMACIÓN:** El sistema de información mediante el cual se administran los bienes inventariables y de consumo.
- XXXIX. TRIBUNAL ELECTORAL:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- XL. UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Las áreas jurisdiccionales o administrativas facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de los objetivos, metas y programas institucionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XLI. UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA):** Es la referencia económica en pesos, calculada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en los términos que señale la ley reglamentaria, para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. El valor mensual de la UMA será calculado multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ALMACÉN GENERAL

Artículo 5. La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Dirección de Almacén es la responsable de administrar la recepción, registro, asignación, distribución y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo del Tribunal Electoral, así como de su desincorporación y destino final.

Artículo 6. Los Enlaces Administrativos de las diferentes unidades administrativas en la Sala Superior, Salas Regionales y Sala Regional Especializada son las y los servidores públicos responsables de administrar y tramitar ante la Dirección de Almacén la solicitud de bienes muebles y de consumo, así como los servicios relacionados con el Almacén General para el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa de su adscripción.

Los Enlaces Administrativos deberán ser nombrados por las personas titulares de las unidades administrativas mediante escrito, y se hará de su conocimiento que son las y los servidores públicos responsables de programar, coordinar y organizar con la Dirección de Almacén los levantamientos físicos del inventario en su área de adscripción, así como facilitar el acceso a las oficinas al personal de la Dirección de Almacén, asimismo será su responsabilidad dar seguimiento a la firma de resguardos y comunicar de inmediato a la Dirección de Almacén los cambios o movimientos de bienes o servidoras y servidores públicos adscritos a su unidad administrativa.

Las firmas de los Enlaces Administrativos de cada una de las unidades administrativas que integran el Tribunal Electoral, deberán de estar registradas en el Padrón de Firmas, a efecto de iniciar y atender el trámite de sus requerimientos.

Artículo 7. En las Salas Regionales y la Sala Regional Especializada, el Enlace Administrativo será la persona titular de la Delegación Administrativa, cuya responsabilidad será la recepción, registro, asignación, distribución, rehabilitación y desincorporación, dentro de los parámetros establecidos, de bienes inventariables y de consumo asignados y/o adquiridos por la Sala Regional.

Artículo 8. En el Tribunal Electoral habrá un Almacén General para los bienes inventariables y artículos de consumo, en el que se deberán clasificar los espacios de acuerdo al tipo de bien a resguardar y las secciones de acuerdo a la cantidad de bienes que se reciban, debiendo mantener actualizada la localización de los bienes, a fin de reducir el riesgo de nulo o lento movimiento.

Artículo 9. Los bienes inventariables o de consumo adquiridos por las unidades administrativas, no podrán permanecer en el Almacén General por un plazo mayor a seis meses. Por lo que no se recibirán bienes para guarda y custodia, salvo aquellos casos que sean autorizados por escrito por la persona titular de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

Artículo 10. Bajo ninguna circunstancia podrán ingresar, ni almacenarse bienes que sean ajenos o distintos a los permitidos por esta normativa, a fin de no afectar la funcionalidad y operación del Almacén General.

Artículo 11. Con el propósito de evitar accidentes de trabajo que afecten la integridad de las y los servidores públicos que laboran en el Almacén General realizando actividades de recepción, almacenaje y suministro de bienes inventariables y de consumo, se deberán tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias.

Por lo anterior no podrán ingresar a las instalaciones del Almacén General, servidores públicos o prestadores de servicios sin previa autorización de la persona titular de la Dirección de Almacén.

Artículo 12. Por ninguna causa se podrán almacenar artículos inflamables, explosivos u otros cuya naturaleza ponga en riesgo a las o los servidoras públicos, bienes inventariables y de consumo que se ubican en el Almacén General, en el caso de que sean solicitados, será responsabilidad del área que los requirió su custodia inmediata.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ENTREGA, RECEPCIÓN, REGISTRO Y SALIDA DE BIENES INVENTARIABLES Y DE CONSUMO

Artículo 13. Todo ingreso de bienes inventariables y de consumo al Tribunal Electoral por medio de adquisición, donación o pago en especie, deberá hacerse a través de la Dirección de Almacén en Sala Superior y de la Delegación Administrativa en las Salas Regionales.

Los bienes con características y especificaciones técnicas especiales sólo serán recibidos en presencia y con la intervención, asesoramiento y validación de un representante del área solicitante.

Artículo 14. En casos excepcionales y previa autorización de la persona titular de la Dirección de Almacén, el área solicitante podrá recibir los bienes adquiridos por el Tribunal Electoral en un sitio distinto al Almacén General, previa designación por escrito de la o el servidor público responsable, queda prohibido realizar la distribución de los bienes, sin que éstos se encuentren debidamente incorporados al inventario institucional y etiquetados.

Artículo 15. Para la recepción de bienes inventariables y de consumo en un sitio distinto al Almacén, el Enlace Administrativo del área solicitante estará obligado a:

- a) Recibir los bienes conforme al instrumento contractual que ampare la adquisición.
- b) Remitir la documentación soporte a la Dirección de Almacén, en un plazo no mayor a los tres días hábiles siguientes de la fecha en que se realice la recepción física con visto bueno de recepción de los bienes y deberá notificar los datos de las y los servidoras públicos responsables de resguardar los bienes inventariables, con el propósito de que se realice el registro de la entrada del bien al Almacén General, se genere el número de inventario, la impresión de las etiquetas y del resguardo para su identificación y asignación, y en el caso de bienes de consumo registre su entrada y salida.

En su caso, la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública a través de la Jefatura de Unidad de Adquisiciones informará con oportunidad los convenios modificatorios, acuerdos de adendum, penalizaciones, prórrogas o cancelaciones del instrumento contractual a la Dirección de Almacén.

Artículo 16. Para que los bienes inventariables o de consumo sean recibidos, la factura o remisión deberá contener como mínimo: nombre del proveedor, la cantidad, la unidad de medida, marca, modelo, número de serie, las características específicas de acuerdo al anexo técnico, el costo unitario, Impuesto al Valor Agregado y total, así como las condiciones de compra establecidas en el instrumento contractual, o bien, pago en especie.

En el caso de que, la entrega de los bienes se realice de manera parcial, se podrá realizar la entrega con una Nota de Remisión.

Cuando el proveedor cubra el total de los bienes inventariables solicitados, deberá entregar la Factura en copia en papel membretado por el proveedor, la cual incluirá los números de serie por cada uno de los bienes, según sea el caso.

En los casos en que los bienes, de fábrica no cuenten con número de serie, el proveedor deberá asentarlos en la Factura correspondiente.

En el caso de que los números de serie, por su cantidad o complejidad, no puedan ser detallados en la Factura en original, el detalle deberá presentarse anexo a ésta en papel membretado del proveedor, en el cual se hará referencia a su número, fecha y bienes entregados.

Las facturas y/o remisiones de los bienes inventariables o de consumo que se reciban en las Salas Regionales deberán estar firmadas por la persona titular de la Delegación Administrativa y señalar nombre y fecha.

Artículo 17. De los bienes inventariables o de consumo donados al Tribunal Electoral, su ingreso físico y su recepción podrá realizarse a través de la unidad administrativa que los ocupará, mediante el documento que ampare dicha donación.

El Enlace, en las unidades administrativas, o la persona titular de la Delegación Administrativa, en las Salas Regionales deberá cotejar los documentos que se presenten con las características físicas de los bienes donados. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta de recepción respectiva.

La Dirección de Almacén, deberá verificar que el donante haya entregado los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes donados, y en su caso, los permisos que consientan su uso, conforme al contrato de donación formalizado y validado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 18. La Dirección de Almacén contará con un plazo de 30 días hábiles, para incluir en el inventario físico los bienes que el Tribunal Electoral adquiera, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Artículo 19. La Dirección de Almacén deberá emitir en un tanto la Nota de Entrada de Almacén, correspondiente a la adquisición de bienes, como constancia de la recepción de los mismos en el Almacén General.

La Dirección de Almacén enviará a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros la relación de Notas de Entrada, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en que se generaron.

Artículo 20. La Dirección de Almacén deberá asentar en la Nota de Entrada el cálculo y aplicación de las penas convencionales aplicables al proveedor por los días de atraso en la entrega de los bienes dentro del plazo pactado en el instrumento contractual, por causas imputables a él.

Artículo 21. La Dirección de Almacén podrá autorizar la cancelación, modificación o sustitución de las Notas de Entrada, siempre y cuando sea justificado documentalmente y deberá informar a la Dirección General de Sistemas, a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad de Programación y Presupuesto para los trámites conducentes.

Artículo 22. La Dirección de Almacén enviará una Nota de Entrada original a la unidad administrativa competente para el trámite de la solicitud del pago, el registro y seguimiento, según sea el caso, en un plazo no mayor a tres días hábiles conforme a lo siguiente:

- a) La Nota de Entrada correspondiente a la adquisición de bienes mediante pedidos y de órdenes de compra se entregará a la Jefatura de Unidad de Adquisiciones.
- b) La Nota de Entrada correspondiente a la adquisición de bienes mediante contratos se entregará al área solicitante.
- c) La Nota de Entrada correspondiente a la adquisición de bienes en Salas Regionales mediante cualquier instrumento contractual se entregará a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto, adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.
- d) La Nota de Entrada correspondiente a indemnizaciones o pagos en especie por siniestro, robo y extravío se entregará a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.
- e) La Nota de Entrada correspondiente a bienes, que en su caso produzca el Tribunal Electoral se entregará a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.

Artículo 23. Para que los bienes inventariables, recibidos en el Almacén General, puedan salir del almacén, se asignen y distribuyan, deberán contar invariablemente con dos etiquetas adheridas, del número de inventario de activo fijo del Tribunal Electoral.

Artículo 24. La Dirección de Almacén, entregará los bienes inventariables con el resguardo correspondiente, directamente en la unidad administrativa solicitante, excepto cuando los bienes deban ser entregados en alguna Sala Regional.

En el caso de bienes de consumo, las unidades administrativas acudirán de acuerdo al calendario establecido al Almacén General, con excepción de las unidades administrativas ubicadas en Carlota Armero 5000.

Únicamente en circunstancias extraordinarias se efectuaran entregas fuera de las fechas programadas en el calendario.

La Dirección de Almacén, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez notificada por la persona titular de la Delegación Administrativa, la recepción de bienes inventariables en Salas Regionales enviará mediante oficio los juegos de etiquetas y los resguardos de aquellos bienes inventariables para que se adhieran al bien de conformidad a los criterios de colocación de etiquetas y deberá devolver firmado el Resguardo correspondiente por la o el servidor público responsable de su guarda y custodia.

Artículo 25. La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Dirección de Almacén, será el área responsable de administrar los bienes de consumo que adquiera el Tribunal Electoral.

Artículo 26. El suministro y entrega de los bienes de consumo lo realizará personal adscrito al Departamento de Bienes de Consumo, en las instalaciones del Almacén General al personal que sea designado por las personas titulares de las unidades administrativas.

En el caso de las unidades administrativas ubicadas en el inmueble de la Sala Superior ubicado en Carlota Armero 5000, la entrega se efectuará en sitio.

Artículo 27. La entrega de los bienes de consumo que se encuentran en existencia en el Almacén General se hará físicamente a los Enlaces Administrativos o a la persona que la persona titular de la unidad administrativa designe, a través del *"Informe de Salida de Almacén por Vale Electrónico"* que emite el sistema de información mediante el cual se administran los bienes. La Salida de Almacén deberá contar con nombre, fecha y firma de quien reciba los bienes.

Los bienes de consumo solicitados de los cuales se tenga existencia y se suministren no podrán ser devueltos al Almacén General, salvo que el Enlace Administrativo efectúe un comunicado indicando el motivo por el cual no se reciben en el área solicitante. La entrega se efectuará únicamente mediante la firma del vale electrónico que contiene los artículos que se están entregando.

Artículo 28. En caso de no contar con existencia de los bienes de consumo solicitados, el Almacén General comunicará dicha situación al área solicitante, para que ésta lleve a cabo la requisición de suministros ante la instancia correspondiente.

Artículo 29. La Dirección de Almacén solicitará a la Dirección de Administración de Riesgos, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos copia de la documentación soporte que acredite el procedimiento de reclamación a la Compañía Aseguradora, desde que se inició hasta la indemnización de un bien siniestrado para su baja en el sistema de información para la administración de inventarios.

Artículo 30. Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción.

Artículo 31. Los bienes deberán ser registrados en el sistema de información para la administración de bienes a valor de adquisición, incluyendo impuestos y después de aplicar todos los descuentos que les afecten.

Los bienes inventariables e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 unidades de medida y actualización (*UMA's*), podrán registrarse o reclasificarse contablemente como un gasto y estarán sujetos a los controles que se tengan establecidos para los bienes de consumo.

Los bienes inventariables, que en su caso fabrique o elabore la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, se deberán reportar una vez que se hayan concluido y notificar el costo de producción con la copia de la documentación comprobatoria del gasto para elaborar la Nota de Entrada al Almacén, su registro, asignación y resguardo correspondiente.

La Dirección de Almacén, enviará la documentación soporte de la fabricación del bien a la Dirección General de Recursos Financieros, para que a través de la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto y de la Unidad de Contabilidad, se reclasifiquen las partidas o cuentas que correspondan.

Artículo 32. En aquellos casos en que no se conozca el valor de adquisición de algún bien para fines de registro, éste se determinará por la Dirección de Almacén considerando el valor de otros bienes con características similares, o bien, a través del mecanismo que se juzgue adecuado al efecto, del cual deberá dejarse constancia.

Artículo 33. El valor que se determine de conformidad con los supuestos establecidos en los artículos 30 y 31 de estos Lineamientos, se le comunicará a la Dirección General de Recursos Financieros, para los registros contables que procedan.

Artículo 34. La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de un sistema de información para la administración de inventarios, mediante el registro respectivo, el que indicará el área y/o servicio de asignación del bien con el mayor grado de precisión posible, tanto en el pedido para su adquisición, como en la Salida del Almacén. Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén destinados.

Artículo 35. La Dirección General de Recursos Humanos deberá informar quincenalmente por correo electrónico a la Dirección de Almacén por conducto de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales las altas, bajas y cambios de adscripción del personal, con el objeto de que se cotejen las actualizaciones y cancelaciones de resguardos correspondientes, mediante levantamientos físicos de inventarios.

Artículo 36. Las y los servidores públicos deberán informar por escrito, a la Dirección de Almacén a través del Enlace de la unidad administrativa de su adscripción cualquier cambio de ubicación de los bienes inventariables propiedad del Tribunal Electoral bajo su resguardo, asimismo de conformidad con la normativa aplicable, deberá gestionar la autorización para su ingreso o salida de las instalaciones del Tribunal Electoral ante la instancia competente.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE BIENES INVENTARIABLES

Artículo 37. Para la asignación de los bienes inventariables, la Dirección de Almacén, deberá elaborar en dos tantos la etiqueta con el número de inventario y el resguardo que acredite la guarda y custodia del bien por parte de una servidora o servidor público, quien deberá firmarlo y conservar una copia.

Las etiquetas deberán contener impresas como información mínima, los siguientes elementos: logotipo del Tribunal Electoral, descripción general del bien, número de serie, código de barras y número de inventario.

Para la colocación de las etiquetas en los bienes, se deberán considerar los criterios siguientes:

- a) Serán colocadas en el anverso y reverso del bien, en la parte central y en aquellos bienes que por sus características no sea posible, deberán colocarse una en un lugar visible y de fácil acceso y la otra donde se resguarde de un posible deterioro.
- b) No se deberán colocar en los bienes etiquetas que se encuentren en mal estado, dañadas, borrosas, cuando éstas hayan sido desprendidas de algún otro activo, las etiquetas en tal caso deberán ser sustituidas.
- c) Cuando la etiqueta no pueda ser pegada en los activos debido al material del cual están hechos, se deberá buscar el mejor lugar para que sea adherida perfectamente, una en un lugar visible y otra en un lugar que el usuario del bien no pueda manipular.

Artículo 38. Para asignar o reasignar bienes inventariables a las y los servidores públicos del Tribunal Electoral, la Dirección de Almacén, deberá recibir una solicitud por parte del Enlace Administrativo, que deberá contener, la descripción del bien que se requiere, nombre y número de empleado de la o el servidor público quien será responsable de su guarda y custodia y la justificación de dicha solicitud.

Las solicitudes de bienes inventariables, deberán remitirse a la Dirección de Almacén a través de medios electrónicos — *Solicitudes y Requisiciones, Mesa de servicios o correo institucional*— o mediante oficio firmado por el Enlace Administrativo, serán analizadas y de acuerdo a la naturaleza del bien para su asignación, será necesaria la autorización de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales o, en su caso, de la Secretaría Administrativa.

Artículo 39. Una vez recibidos los bienes en el Almacén General la persona responsable de su guarda y custodia será, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, la persona titular del Departamento de Bienes Inventariables, hasta en tanto sea designado a un resguardante, o en su caso, la persona titular del Departamento de Bienes de Consumo, hasta que estos sean suministrados mediante vale electrónico.

Los bienes inventariables tangibles e intangibles, serán objeto de resguardo y formarán parte de un resguardo global de cada servidora o servidor público que tenga plaza presupuestal.

Artículo 40. Las y los servidores públicos resguardantes de bienes inventariables serán los responsables de su buen uso, guarda y custodia. En consecuencia, adquieren la obligación de devolverlos en buen estado al término de su empleo, cargo, comisión, cambio de adscripción o algún caso análogo.

Las y los servidores públicos únicamente podrán efectuar movimientos de bienes en presencia del personal de la Dirección de Almacén y con previo aviso, para que se lleve a cabo la actualización del resguardo respectivo.

Artículo 41. Es obligación de las y los servidores públicos firmar en dos tantos, conservando una copia del formato denominado "*Resguardo de Bienes Inventariables*" el cual contiene la descripción general y características pormenorizadas de los bienes que le fueron asignados para su guarda y custodia.

La firma del resguardo invariablemente se deberá llevar a cabo a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a la entrega de los bienes que les sean asignados a la o el servidor público.

Artículo 42. Cuando existan inconsistencias en el resguardo sobre la descripción general y características de los bienes y datos asentados, el o la servidora pública deberá comunicar por escrito las correcciones u observaciones a la Dirección de Almacén, para que de ser procedentes se efectúen los cambios necesarios y se emitan el resguardo para firma en los términos señalados en el numeral anterior. De no estar de acuerdo con el resguardo deberá plantearlo a la persona titular de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales para la toma de decisiones que corresponda.

Los bienes que se provean a las personas contratadas por honorarios o que tengan relación con el Tribunal Electoral sin ser empleado de éste, no podrán ser objeto de resguardo, éstos bienes deberán aparecer en el resguardo global de la o el servidor público al que esté apoyando, quien deberá tener plaza presupuestal.

Artículo 43. Hasta en tanto se actualiza el resguardo global de bienes de la o el servidor público, todos aquellos documentos que se generen para soportar una recepción y/o entrega de bienes inventariables se considerarán como válidos y serán comprobatorios para determinar la posesión y custodia de bienes.

Artículo 44. Cuando al momento de la entrega o del levantamiento físico del inventario y por cualquier motivo ajeno a la Dirección de Almacén, ésta no pueda obtener la firma de la o el servidor público en los resguardos, éstos se dejarán en poder del Enlace Administrativo para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles remita un original firmado a la Dirección.

En caso de que, el Resguardo de Bienes Inventariables no sea remitido por el Enlace Administrativo dentro del plazo establecido a la Dirección de Almacén, este deberá informar por escrito los motivos por los cuales no fue posible obtener la firma, por lo que una vez transcurrido los 3 días hábiles se darán por válidos y aceptados por la o el servidor público los bienes descritos en el resguardo.

Artículo 45. Los bienes inventariables que se encuentren adheridos a un inmueble, que hayan sido adquiridos dentro del capítulo 6000, no serán objeto de resguardo, sin embargo, se harán constar en una relación de inventario específica que administrará el responsable inmobiliario del Tribunal Electoral.

Artículo 46. Los bienes inventariables que se localicen en áreas comunes, en las cuales no exista un responsable directo de su guarda y custodia, estarán bajo resguardo del titular del área que administre directamente el contrato de mantenimiento respectivo o de quien el mismo designe.

Cuando los bienes inventariables se ubiquen en las diferentes Salas de Juntas de la Sala Superior o Salas Regionales, estarán bajo resguardo, de una servidora o servidor público adscrito a la unidad administrativa que, en el ámbito de sus competencias, utiliza los bienes para el desempeño de sus funciones.

Artículo 47. Los bienes inventariables asignados por áreas técnicas como pueden ser equipos de cómputo, celulares, vehículos, entre otros, serán controlados mediante los documentos que emiten dichas áreas como comprobante de asignación y resguardo, los cuales se consideran parte integrante de los resguardos que emite la Dirección de Almacén.

Para control de los bienes inventariables, las áreas técnicas están obligadas a informar mensualmente, a la Dirección de Almacén, las asignaciones de bienes a servidoras y servidores públicos que lleven a cabo.

Artículo 48. En caso de extravío, serán responsables de reponer en especie el bien o efectuar el pago del valor de reposición o de adquisición, según lo establezca la Dirección de Almacén.

Artículo 49. En caso de robo, extravío o siniestro de bienes inventariables, será responsabilidad de las y los servidores públicos reportarlo, tan pronto acontezcan, a la persona titular de la Dirección de Administración de Riesgos adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos, en su carácter de responsable de los seguros de bienes patrimoniales e integrar la documentación solicitada, a fin de que notifique a la aseguradora dicho siniestro para su reclamación, de conformidad con las condiciones propias del contrato de seguro específico.

Asimismo, la o el servidor público, deberá notificarlo al Enlace de la unidad administrativa de su adscripción y a la Dirección de Almacén para su seguimiento.

Artículo 50. Las y los servidores públicos resguardantes de los bienes inventariables propiedad del Tribunal Electoral deberán reunir la documentación solicitada conforme a las disposiciones aplicables para sustentar la reclamación formulada en caso de la ocurrencia de un siniestro ante la Compañía Aseguradora, y remitirla una vez que cuente con ella a la Dirección General de Recursos Humanos y hacerlo del conocimiento de la Dirección de Almacén en un plazo no mayor a tres días hábiles.

La documentación que la o el servidor público deberá proporcionar a la Dirección General de Recursos Humanos, encargada del trámite de reclamación a la Compañía Aseguradora, será:

a) El Acta Administrativa;

Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado dentro de las instalaciones del Tribunal Electoral, el resguardante del mismo deberá realizar en presencia de la Contraloría Interna un acta administrativa en la que haga constar los hechos.

b) En su caso, el Acta que se interponga ante el Ministerio Público Federal;

Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado fuera de las instalaciones, deberá acudir a la Agencia del Ministerio Público Federal que corresponda a denunciar el hecho para que inicie la averiguación previa derivada del extravío, robo o siniestro de la bien propiedad del Tribunal Electoral, solicitando el original o copia certificada de ese trámite.

La o el servidor público resguardante del bien, se deberá cerciorar de que en el Acta que le proporcione el Ministerio Público Federal especifique los datos de identificación del bien tales como descripción, marca, modelo, serie, número de inventario información que debe cotejarse con la documentación soporte que obre en poder de la o el servidor público afectado.

En caso de vehículos el apoderado legal o la persona que esté debidamente facultada para ello, deberá acudir a la Agencia del Ministerio Público Federal donde se realizó la denuncia; con la finalidad de acreditar la propiedad del vehículo, y deberá verificar que el acta contenga los siguientes datos: descripción, marca, modelo, serie, motor y placas, exhibiendo el original y copia simple de la factura, solicitando copia certificada de este trámite.

c) Copia de la factura que acredita la propiedad del bien.

La copia de la factura deberá ser solicitud por escrito a la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación o a la Jefatura de Unidad de Contabilidad adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.

d) El resguardo debidamente firmado.

Artículo 51. La Dirección General de Recursos Humanos deberá notificar mensualmente por escrito a la Dirección de Almacén por conducto de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales todos los siniestros que de los cuales tenga conocimiento, asimismo iniciará y dará seguimiento al procedimiento de reclamación con la Compañía Aseguradora y una vez concluido el procedimiento remitirá copia del expediente completo a la Dirección de Almacén a través de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

La Dirección General de Recursos Humanos deberá informar a la Dirección de Almacén a través de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales cuando en caso de ser procedente el pago de un deducible, este cargo se haya aplicado a la o el servidor público resguardante del bien.

En caso de que, por alguna razón justificada no procediera el pago por parte de la Compañía Aseguradora, la o el servidor público resguardante será responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de su reposición en especie, con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente, o efectuar el pago al valor de reposición, tomando como referencia al menos 2 cotizaciones de bienes similares en el mercado, según lo acredite la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación, con la validación de la Jefatura de Unidad de Contabilidad. En caso de no contar con los documentos señalados se pondrá a consideración de la Secretaría Administrativa, para la resolución correspondiente.

Artículo 52. La Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá asistir a las unidades administrativas usuarias de los bienes siniestrados coadyuvando a la realización de los trámites legales que procedan, en caso de ocurrir un siniestro o ilícito, desde su inicio y hasta su resolución final y en su caso, formular las denuncias y/o querellas que resulten necesarias en defensa de los intereses patrimoniales del Tribunal Electoral.

Artículo 53. Se dará de baja el bien en el sistema, solamente si se cuenta con el documento oficial que acredite que la Compañía Aseguradora realizó la indemnización de los bienes al Tribunal Electoral.

En caso de que, por alguna razón justificada la Compañía Aseguradora no indemnice los bienes, solamente se darán de baja los bienes cuando se cuente con el documento oficial comprobatorio del pago o reposición de los bienes por parte de la o el servidor público resguardante.

Artículo 54. En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las Compañías Aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación, para tal efecto la Dirección de Administración de Riesgos deberá notificarlo a la Dirección de Almacén por conducto de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, con anticipación al acto de transmisión.

Artículo 55. Las y los servidores públicos que, por cambio de adscripción o puesto, requieran efectuar la transferencia de mobiliario y/o equipo dentro de su misma unidad administrativa a otra persona, deberán notificarlo a través del Enlace a la Dirección de Almacén, para la reasignación de bienes inventariables, la cancelación del resguardo correspondiente y la actualización del inventario.

Artículo 56. Las y los servidores públicos que, por cambio de adscripción o puesto, requieran efectuar el traspaso de mobiliario y/o equipo de una unidad administrativa a otra, deberán notificarlo a través del Enlace a la Dirección de Almacén, para actualizar el inventario y el resguardo correspondiente con los movimientos de bienes y cambios de ubicaciones.

Artículo 57. Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios de Almacén y Desincorporación mantener informada a la Subdirección de Bienes Instrumentales y de Consumo, los movimientos de bienes inventariables que realice para la actualización de los resguardos correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CANCELACIÓN DE RESGUARDOS Y LAS CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

Artículo 58. La Dirección de Almacén deberá certificar con la firma de la liberación de la “*Constancia de No Adeudo*” que la o el servidor público que causó baja, no cuenta con adeudos de bienes inventariables propiedad del Tribunal Electoral, lo que se hará constar mediante un resguardo en el que se señalará la leyenda “*Cancelado*”.

Para llevar a cabo la cancelación de un resguardo, el Enlace Administrativo deberá informar el nombre, cargo y adscripción de la o el servidor público que será responsable de la guarda y custodia de los bienes que obren en el resguardo cancelado.

Artículo 59. En caso de que se identifiquen bienes inventariables faltantes o no localizados bajo resguardo de la o el servidor público, la Dirección de Almacén realizará las gestiones necesarias para que se apliquen los descuentos correspondientes en el finiquito respectivo o en su defecto para la reposición en especie con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente.

Cuando el finiquito de la o el servidor público no sea suficiente para cubrir el importe del bien faltante o no localizado, éste deberá depositar la diferencia en la cuenta correspondiente a favor del Tribunal Electoral. Una vez depositada la diferencia la Dirección de Almacén cancelará el resguardo de la o el servidor público, en el que se señalará la leyenda “*Cancelado*”, la fecha de cancelación, y la persona titular de la Dirección de Almacén procederá a firmar la liberación de la Constancia de No Adeudo respectiva.

Artículo 60. Para contar con mayor certidumbre la Dirección de Almacén deberá contar con el “*Formato para la liberación de la Constancia de No Adeudo*” validado por la Subdirección de Bienes Instrumentales y de Consumo, quien será responsable de verificar que:

- a) El Resguardo de Bienes Inventariables que obra en el expediente de la o el servidor público que causó baja está firmado o en su caso el Enlace de la unidad administrativa de su adscripción informó por escrito los motivos por los cuales no fue posible obtener la firma de la o el servidor público.
- b) Se efectuó el levantamiento físico del inventario para la cancelación del resguardo a la fecha de baja de la o el servidor público.
- c) Los bienes inventariables descritos en el resguardo cancelado, fueron reasignados y resguardados por otra servidora o servidor público en activo.

En caso de que, el Enlace Administrativo no informe el nombre, cargo y número de empleado de la o el servidor público que resguardará los bienes inventariables del personal que cause baja, le serán asignados en tanto se determine la persona a quien se le asignarán y que será responsable de su guarda y custodia.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ENLACES ADMINISTRATIVOS

Artículo 61. En aquellos casos en que las y los servidores públicos tengan algún requerimiento relacionado con bienes inventariables, de consumo y servicios de almacén, el mismo deberá formularse a la Dirección de Almacén a través de los Enlaces Administrativos de su área de adscripción.

Artículo 62. Las y los servidores públicos que tengan asignados bienes inventariables, serán responsables de su custodia, cuidado, conservación y buen uso.

Artículo 63. Las y los resguardantes de los bienes inventariables deberán informar al Enlace Administrativo los requerimientos de mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los bienes inventariables bajo su guarda y custodia, para que por su conducto se soliciten a la Dirección de Almacén.

En su caso, deberán notificar inmediatamente a los Enlaces Administrativos de cualquier desperfecto o falla que presente el bien inventariable para que realice la solicitud del mantenimiento correctivo correspondiente, con el propósito de mantener en buen estado los bienes.

Artículo 64. Las y los resguardantes deberán abstenerse de incorporar cualquier tipo de aditamento o accesorio adicional, así como realizar modificación alguna en los bienes inventariables.

Artículo 65. En caso de negligencia, descuido, uso indebido de los bienes inventariables y de consumo duradero, las y los servidores públicos resguardantes resarcirán los daños, desperfectos o descomposturas que sufra el bien, con excepción de los daños que se originen por el desgaste del propio del bien.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA VERIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO DE BIENES INVENTARIABLES Y DE CONSUMO

Artículo 66. La Dirección de Almacén deberá llevar a cabo inventarios físicos anuales de los bienes inventariables y de consumo, así como muestreos físicos por lo menos cada cuatro meses, con un 5% del total de los bienes registrados en el inventario.

El resultado de la verificación física de los bienes inventariables y de consumo deberá cotejarse contra los registros de los mismos en el sistema de información para la administración de los inventarios, lo que, en su caso permitirá actualizar los resguardos globales de las y los servidores públicos, así como el inventario global de las unidades administrativas.

Las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, deberán en el ámbito de su competencia, realizar tanto el inventario de bienes inventariables, la verificación a que alude el párrafo anterior, y generar los resguardos correspondientes, así mismo podrá realizar las desincorporaciones de bienes de acuerdo al monto autorizado e informar los resultados a la Dirección de Almacén para control, de conformidad con los Lineamientos que la Dirección General de Administración Regional elabore en coordinación con la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Dirección de Almacén, la Dirección General de Recursos Financieros y la Dirección General de Sistemas.

Artículo 67. La Dirección de Almacén y las Delegaciones Administrativas llevará a cabo un cronograma para la verificación física de los bienes inventariables en la Sala Superior y Salas Regionales respectivamente, una vez al año.

Asimismo, la Dirección de Almacén deberá elaborar una guía como documento de apoyo, que haga referencia a las instrucciones que se deben atender para llevar a cabo la verificación y el levantamiento físico del inventario del activo fijo en las distintas unidades administrativas del Tribunal Electoral.

Artículo 68. Las y los servidores públicos, deberán notificar a la o el Enlace Administrativo o al personal de la Dirección de Almacén o de la Delegación Administrativa que realice el levantamiento físico de inventario aquellos bienes que sean de su propiedad, para que no sean inventariados ni verificados.

Si como consecuencia de los inventarios y verificaciones físicas de bienes inventariables que lleven a cabo en el ámbito de su competencia, la Dirección de Almacén o las Delegaciones Administrativas, se determinan bienes no localizados o faltantes, la o el servidor público que los tenga bajo su resguardo deberá localizarlos y entregarlos en buen estado a la Dirección de Almacén o la Delegación Administrativa, de lo contrario, será responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de su reposición en especie con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente, o efectuar el pago al valor de reposición, tomando como referencia al menos dos cotizaciones de bienes similares en el mercado, según lo acredite la Dirección de Almacén, con la validación de la Jefatura de Unidad de Contabilidad.

Cuando los bienes no sean localizados como resultado de la realización de inventarios, se llevarán a cabo las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes, se procederá a la baja de los mismos y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a la Contraloría Interna.

Lo anterior, de conformidad a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como el órgano de coordinación para la armonización contable.

Artículo 69. La Dirección de Almacén, será la encargada de verificar y valorar los bienes inventariables y de consumo que pueden ser considerados para baja por obsolescencia o nulo movimiento, y en su caso de tomar acciones para prever la rotación de los inventarios.

Artículo 70. Los bienes que no sean de utilidad para las unidades administrativas, podrán ser retirados, cuando así lo solicite por escrito el Enlace Administrativo, los bienes deberán contar previamente con el diagnóstico o evaluación emitida por la unidad administrativa técnica o especializada en el bien, como es en el caso de equipo de cómputo la Dirección General de Sistemas.

Artículo 71. La Dirección de Almacén deberá dar aviso por escrito a los Enlaces Administrativos sobre las actividades del Almacén General en cuanto a la entrega de bienes de consumo, con motivo de un levantamiento físico del inventario en el Almacén General.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA CONCILIACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Artículo 72. La Dirección de Almacén, deberá realizar el último día hábil de cada mes los cortes de entradas y salidas de almacén con saldos acumulados, para realizar las conciliaciones de movimientos mensuales con la Jefatura de Unidad de Contabilidad.

La Dirección de Almacén será responsable de investigar e integrar la documentación soporte que acrediten las aclaraciones por diferencias de inventarios.

La Jefatura de Unidad de Contabilidad informará a la Dirección de Almacén las diferencias detectadas en los registros contables para su aclaración.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS SERVICIOS DE ALMACÉN

Artículo 73. La Dirección de Almacén, en el ámbito de su competencia, deberá coordinar la logística y establecer los mecanismos de control necesarios para proporcionar a las unidades administrativas los servicios de reparación, rehabilitación, instalación y acondicionamiento menor de mobiliario y equipo, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Dirección de Almacén y sus áreas de apoyo, deberá apoyar con los bienes inventariables, de consumo y servicios de almacén, que le sean requeridos para la realización de eventos organizados por las unidades administrativas del Tribunal Electoral o en los que el órgano jurisdiccional participe.

Artículo 75. La administración y operación de la Mesa de Servicios de Almacén en intranet se llevará a cabo por la Dirección de Almacén a través de la Subdirección de Servicios de Almacén y Desincorporación.

Artículo 76. La Dirección de Almacén será responsable de establecer los mecanismos de control para atender y dar seguimiento a las solicitudes que realicen los Enlaces Administrativos, relativas al mantenimiento, colocación o cambio y apertura de chapas del mobiliario y equipo de oficina, ventiladores, cafeteras, calculadoras, relojes checadores, trituradoras de papel, despachadores de agua y demás equipo de oficina propiedad del Tribunal Electoral en Sala Superior.

Artículo 77. La Dirección de Almacén será responsable de establecer los mecanismos de control para atender y dar seguimiento a las solicitudes que realicen los Enlaces de las diversas unidades administrativas de la Sala Superior del Tribunal Electoral Administrativos para trabajos de tapicería a sillas y sillones.

Artículo 78. La Dirección de Almacén solo retirará bienes inventariables de las unidades administrativas con la justificación y/o dictaminación técnica en su caso, para su reasignación, reparación, rehabilitación o desincorporación.

Artículo 79. La Dirección de Almacén únicamente retirará bienes para su reasignación o para su desincorporación, por lo que en el Almacén General del Tribunal Electoral no se recibirán bienes para guarda o custodia.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIABLES Y DE CONSUMO

Artículo 80. Será facultad del Comité de Desincorporación, opinar sobre la pertinencia de someter a la Comisión de Administración la donación de bienes muebles desincorporados a favor de asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarias de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, o a instituciones públicas.

Artículo 81. El Comité estará facultado para conocer sobre las bajas de bienes muebles, derivado de las reclasificaciones del activo fijo al gasto del ejercicio, con base en las reglas que al efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, como el órgano de coordinación para la armonización

Artículo 82. Será responsabilidad de la Dirección de Almacén o en su caso de las Delegaciones Administrativas, integrar un expediente de la Solicitud de Baja de Bienes con número de folio para soportar la propuesta de desincorporación del bien o los bienes muebles a la instancia competente, que por lo menos contenga la siguiente documentación:

1. Solicitud de Baja de Bienes con fecha y número de folio,
2. Dictamen técnico emitido por el área técnica o especializada
3. Dictamen de no utilidad emitido por la Dirección de Almacén,
4. En su caso avalúo emitido por una institución autorizada,
5. Documentación soporte que acredite el valor de los bienes, de conformidad a la normativa aplicable,
6. Reporte fotográfico, integrado por aquellos bienes más representativos, y
7. Reporte Contable de los bienes a desincorporar, el cual debe contener, el costo de adquisición o monto original de la inversión, la depreciación acumulada y el saldo por redimir a la fecha de baja, por cada uno de los bienes de los cuales se propone la desincorporación.

Artículo 83. Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de un instrumento jurídico (*convenio, contrato, entre otros*) respectivo, que será elaborado por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

La Dirección de Almacén deberá establecer las medidas necesarias para evitar la acumulación de bienes y materiales no útiles, así como desechos de los mismos, por lo menos una vez al año deberá realizar una depuración del Almacén General.

Artículo 84. El Tribunal Electoral procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes, sólo cuando hayan dejado de serle útiles para el servicio para el que fueron adquiridos o destinados.

El retiro de desperdicios o desechos de las instalaciones del Tribunal Electoral se efectuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General de Desincorporación.

Artículo 85. Para proceder a la baja de bienes en el sistema de información para la administración de los inventarios, la Dirección de Almacén deberá contar con el documento que acredite que la Compañía Aseguradora otorgó la indemnización o repuso en especie el bien siniestrado.

Artículo 86. Será responsabilidad de la Dirección de Almacén sustanciar los procedimientos de enajenación mediante Adjudicación Directa; la Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y la Venta al Personal del Tribunal Electoral, serán sustanciados por la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública a través de la Jefatura de Unidad de Adquisiciones conforme a lo establecido en la normativa aplicable a la materia.

Artículo 87. Tratándose de enajenaciones mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas y la Venta al Personal del Tribunal Electoral, la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, a través de la Jefatura de Unidad de Adquisiciones deberá elaborar y difundir previa autorización del Comité, la convocatoria y bases correspondientes.

Artículo 88. La Dirección de Almacén, será la responsable de emitir el Dictamen de No Utilidad de los bienes, con base en los dictámenes técnicos elaborados por las áreas técnicas o especializadas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y LOS CATÁLOGOS

Artículo 89. La administración de los inventarios de bienes inventariables y de las existencias de los bienes de consumo, se llevará a través de un sistema de información, con su base documental, cuyos registros y números deberán coincidir con los que aparezcan impresos en las etiquetas de los bienes inventariados.

Artículo 90. En el sistema de información para la administración de los inventarios se deberá realizar el registro de todos los movimientos tanto de entradas como de salidas de bienes inventariables y de consumo.

Artículo 91. Para el registro y control de los bienes inventariables, la Dirección de Almacén podrá utilizar medios electrónicos como complemento del sistema de información que administre.

Artículo 92. La Dirección de Almacenes, será responsable de gestionar ante la instancia competente, el desarrollo y actualización de los sistemas de información para la administración de los bienes inventariables y de consumo en el Almacén General, previa definición de los alcances y actualizaciones pertinentes.

Artículo 93. Para el registro de los bienes inventariables y de consumo en el sistema de información para la administración de inventarios, la Dirección de Almacén deberá disponer del Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal Electoral, listas de cuentas, así como catálogos actualizados, de bienes o instrumentos similares, de personal y de ubicaciones que permitan su interrelación automática.

Artículo 94. Para efectos del registro contable de la baja de los bienes muebles desincorporados, se remitirá a la Dirección General de Recursos Financieros, copia certificada de la autorización emitida por la instancia competente, así como el acta de baja correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 95. La información que se genere durante la recepción, registro, asignación, distribución y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo del Tribunal Electoral, así como de su desincorporación y destino final deberá procesarse de forma oportuna y confiable para efectos de presupuesto, registro contable, requerimientos de instancias fiscalizadoras y para el archivo interno.

Artículo 95. Todas las operaciones de entradas, salidas, traspaso, devolución, traslado, resguardo y bajas de bienes inventariables y de consumo deberán registrarse en el momento que se lleven a cabo y contar con la información soporte correspondiente.

Artículo 96. En cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas en materia de transparencia, la Dirección de Almacén, publicará el inventario de sus bienes muebles a través de internet, el cual deberá actualizarse por lo menos cada seis meses, En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Artículo 97. La Dirección de Almacén deberá informar permanentemente a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Lineamientos para la administración del Almacén General, inventarios, desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan las Políticas para la asignación, uso y control de los bienes instrumentales que componen el patrimonio de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobadas por la Comisión de Administración mediante acuerdo 314/S10(20-X-2016) emitido en la Décima Sesión Ordinaria de 2016 y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan los presentes Lineamientos.

TERCERO. Para su mayor difusión, publíquese en la página de internet e intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que la presente copia en 31 fojas impresas, corresponde a los **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL, INVENTARIOS, DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIABLES Y DE CONSUMO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobados por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **226/S8(15-VIII-2017)**, emitido en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el 15 de agosto de 2017, que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 24 de agosto de 2017.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.9933 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil novecientos treinta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.3850 y 7.3882 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO por el que se declaran como inhábiles los días diecinueve y veinte de septiembre de dos mil diecisiete.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- Acuerdo CFCE-268-2017.

Ciudad de México, a veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete. Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12, fracción XXX, 20, fracciones XI y XII y 115, segundo párrafo, de la Ley Federal de Competencia Económica, así como 1, 3, 4, fracciones I y II, 5 fracción XXXIX, 6, 7, 8, tercer párrafo, y 12, fracción XXXV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión excepcional:

ACUERDA:

PRIMERO. Con motivo del sismo suscitado el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, lo cual es un hecho notorio, y dado que como medida de prevención y seguridad de las personas y del personal que labora en la Comisión Federal de Competencia Económica, se suspendieron las labores de esta última desde el momento del sismo, se declaran días inhábiles y, por lo tanto, no correrán los términos procesales los días diecinueve y veinte de septiembre de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. No obstante, las actuaciones que se hubieren realizado en tales días, se considerarán practicadas en días hábiles para todos los efectos a que haya lugar.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Así lo acordó el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, por unanimidad de votos en sesión excepcional del veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, de conformidad con los artículos antes referidos y ante la fe del Secretario Técnico de la Comisión Federal de Competencia Económica, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, fracción VIII, 4, fracción IV, 18, 19 y 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO: MARIO ALBERTO OLVERA HERNÁNDEZ.

En los autos del juicio de amparo número **578/2017-V** promovido por la **Sucesión a bienes de Juan Galicia Almaraz por conducto de su albacea Eric Alejandro Galicia Alfaro**, contra actos del Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México y de la Consejería Jurídica y de Servicios legales a través de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, se dictó lo siguiente:

Previo desahogo de prevención en auto treinta de junio de dos mil diecisiete, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por la **Sucesión a bienes de Juan Galicia Almaraz por conducto de su albacea Eric Alejandro Galicia Alfaro**, se solicitó a las autoridades responsables sus informes justificados, señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia constitucional y se les reconoció el carácter de terceros interesados a Mario Alberto Olvera Hernández y otros.

Una vez emplazados los diversos terceros interesados y agotada la investigación respecto del domicilio de **Mario Alberto Olvera Hernández**, mediante proveído de veintidós de agosto de dos mil diecisiete, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, en los términos siguientes:

"..En esas circunstancias, puede observarse que se han agotado los medios necesarios para emplazar al tercero interesado **Mario Alberto Olvera Hernández** y al no advertirse diverso domicilio de las constancias glosadas en el juicio de amparo en que se actúa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se hace efectivo el apercibimiento decretado a la quejosa mediante proveído de trece de julio de dos mil diecisiete, y se ordena emplazar al citado tercero interesado, al presente juicio de amparo por medio de **EDICTOS**, los cuales deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, y en un periódico de circulación nacional como los denominados "El Universal" y "Excelsior", para lo cual deberá observar que el nombre del periódico designado sea generalmente conocido, debiéndose publicar una relación sucinta de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio y del presente proveído, por **tres veces, de siete en siete días**, para dar a conocer por esos medios al tercero interesado, que tiene el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, ya que de no hacerlo, **se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de la lista de notificación** que se fije en los estrados de este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, conforme lo preceptuado en el referido artículo 27, fracción I, inciso c) de la Ley de Amparo."

Atentamente.

México, Ciudad de México. a 29 de agosto de 2017.

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

Lic. Yuriko de los Santos Alvarez.

Rúbrica.

(R.- 456237)

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

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO: ARMANDO ARTEAGA CHÁVEZ.

... En los autos del juicio de amparo expediente **134/2017-IV**, promovido por **Centro Comercial Torres Lindavista**, contra actos del **Juez Cuadragésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad de México**, expediente 1423/2012, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Armando Arteaga Chávez**, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación; se le concede un plazo de treinta días contado a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado.

Atentamente.

Ciudad de México, 21 de julio de 2017.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Pedro López Martínez.

Rúbrica.

(R.- 454935)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 326/2017 penal, promovido por Luis Enrique Medina Castillo, en contra de la sentencia de veintitrés de agosto de dos mil uno, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1471/2001, por auto de dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Ng Chun Yim, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 18 de Agosto de 2017.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 455504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo 78/2016, promovido por los quejosos los quejosos Juan Javier Aguilar Medina, Martín Alejandro García Espinoza y José Miguel Zarate Álvarez, contra actos del Magistrado del Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad y Juez Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, consistentes en la resolución del catorce de octubre de dos mil dieciséis, emitida en el toca penal 202/2015, por el Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad, la cual confirmó el auto de formal prisión de uno de julio de dos mil catorce, dictado en el exhorto 499/2014, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, derivado del diverso 427/2014, relativo a la causa penal 39/2014, de la estadística del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, residente en Naucalpan de Juárez; se emitió un acuerdo para hacer saber que los terceros interesados Vicente Benjamín [...] y Ma. Guadalupe, deberán comparecer

debidamente identificados dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación en las instalaciones que ocupan este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Cuarto Piso, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia; en el entendido de que transcurrido este término sin que comparezcan por sí, autorizado, apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional; se informa fueron señaladas las doce horas del trece de diciembre de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la Audiencia Constitucional.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 15 de agosto de 2017.

El Secretario del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con residencia en Toluca.

Licenciado Juan Manuel Zurita Rivera.

Rúbrica.

(R.- 455309)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito**

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán

Mérida, Yuc.

Calle 47 No. 575-H x 45 y 84-A, 2º piso, Col. Santa Petronila, Mérida, Yucatán, México

EDICTO

En el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en esta ciudad de Mérida, dentro de los autos del concurso mercantil 122/2013, promovido por las personas morales Margadin México, Sociedad Anónima de Capital Variable y Margadin Caribe, Sociedad Anónima de Capital Variable, se dictó sentencia el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete cuyos puntos resolutivos conducentes dicen:

".. PRIMERO. La declaración de concurso mercantil solicitada es procedente conforme al artículo 33 de la Ley de Concursos Mercantiles, por lo que se declara en concurso mercantil a Grupo Marca del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable.

(...)

QUINTO. Sin que la relación siguiente agote el procedimiento de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, se hace del conocimiento de los interesados que, de las pruebas aportadas, se desprende que Margadin México, Sociedad Anónima de Capital Variable y Margadin Caribe, Sociedad Anónima de Capital Variable son acreedores de la concursada Grupo Marca del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable.

(...)

SÉPTIMO. Se hace del conocimiento de los acreedores, que aquéllos que así lo deseen, soliciten el reconocimiento de su crédito, presentando al conciliador en el domicilio que éste señale, para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito, conforme a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley de Concursos Mercantiles; los acreedores residentes en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviene, ante la persona, lugar y en la forma indicados, ampliándose el plazo inicial a cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 291 de la Ley de Concursos Mercantiles.

(...)

DÉCIMO PRIMERO. Se ordena que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles, esto es, el mandamiento de embargo o ejecución de carácter laboral, en términos de lo dispuesto en la fracción XXIII, del apartado A, del artículo 123 constitucional y sus disposiciones reglamentarias, ampliando el monto de los salarios a los dos años anteriores al concurso mercantil, cuando sea de carácter fiscal se estará a lo dispuesto en el artículo 69 de la misma ley.

(...)

Así lo resolvió y firma el Licenciado RENÉ RUBIO ESCOBAR, Juez Primero de Distrito en el Estado de Yucatán, con la Secretaria licenciada Karen Azalia Mendoza Sánchez, que autoriza y da fe. . "

Asimismo, se les hace saber que el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó conciliador a Fernando José López Díaz, quien señaló como domicilio para el cumplimiento de su función en el predio ubicado en la calle veintisiete, número cincuenta y cinco por diez y doce, de la colonia México, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, a quien se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que, aquellos que así lo deseen, les presenten su solicitud de reconocimiento de sus créditos.

Y para su publicación, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.

Atentamente

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Karen Azalia Mendoza Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 456447)

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

Terceras interesadas: Emma Hernández Peña y/o Ema Hernández Peña y María Luisa Prado Estrada.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiuno de agosto de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo directo penal 112/2017, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por GABRIEL VALENZUELA BOJÓRQUEZ, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esa misma ciudad, se emplaza por este medio a Emma Hernández Peña y/o Ema Hernández Peña y a María Luisa Prado Estrada, en su carácter de terceras interesadas, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se le harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, a veintiuno de agosto de dos mil diecisiete.
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Abel A. Narváez Solís
Rúbrica.

(R.- 455509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

Amparo Directo 107/2017, promovido por JOSÉ LUIS DUARTE PLASCENCIA.

Tercera interesada: Apolonia Araceli Quintana Mereles.

Se hace de su conocimiento que JOSÉ LUIS DUARTE PLASCENCIA promovió amparo directo contra la sentencia de veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, dictada por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, en el toca de apelación 40/2017 y otras autoridades; y en auto de dos de agosto de dos mil diecisiete, pronunciado en el citado juicio de amparo, se ordenó correr traslado a la tercera interesada Apolonia Araceli Quintana Mereles, por edictos; haciéndole saber que deberá presentarse a este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 25 de agosto de 2017.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada Rosalva Carranza Peña
Rúbrica.

(R.- 455745)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito
en Salina Cruz, Oaxaca
EDICTO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN SALINA CRUZ OAXACA, AVENIDA TAMPICO, CIENTO SEIS, COLONIA CENTRO.

A la tercera interesada **Pilar Guadalupe Hernández Alonso**, en los autos del juicio de amparo **324/2016**, del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en Salina Cruz; formado con la demanda de amparo promovida por el quejoso **Alfredo López Ruiz**, contra actos del Juez de Garantía, con residencia en San Pedro Pochutla, Oaxaca, y otra autoridad, consistentes en orden de aprehensión y su ejecución. El once de julio de dos mil dieciséis, se admitió a trámite la demanda de amparo; por auto de tres de agosto de dos mil dieciséis, se tuvo como tercera interesada a Pilar Guadalupe Hernández Alonso; en proveído de diecisiete de agosto del año en curso, previa búsqueda infructuosa de su domicilio, se

ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación con sede en la Ciudad de México y en el "Universal" que es uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, los días **trece, veinte y veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete**; haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito, ubicado en Avenida Tampico número 106, Centro, en esta ciudad de Salina Cruz, Oaxaca, código postal 70600, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no comparecer dentro del término aludido, se le tendrá por emplazada al presente juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se publique en los estrados de este Juzgado de conformidad con el artículo 26, fracción III, y 29 de la Ley de Amparo.

Salina Cruz, Oaxaca, 17 de agosto de 2017.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Rosa Isela Cernas García.
Rúbrica.

(R.- 455514)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO: **Emplazamiento del Tercero Interesado** Juan Jiménez Jiménez.

En el **juicio de amparo 628/2017-X(9)**, promovido por Linss Compañía de Gruas y Montajes, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra el acto de la **Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad**, consistente en el ilegal emplazamiento practicado en el juicio laboral **132/2015**, señalando como tercero interesado a **Juan Jiménez Jiménez**, y al desconocerse su domicilio, el veintiocho de julio de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, asimismo se le hace saber que debe presentarse por derecho propio o por conducto de su apoderado, dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista.

Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Ciudad de México, 7 agosto de 2017
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Encanto Sevín Gil.
Rúbrica.

(R.- 455895)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: D.P. 393/2017
Quejoso: MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ SANDOVAL
Tercero interesado: SARAÍ ALEEN BERNAL SERRATOS.

Se hace de su conocimiento que MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ SANDOVAL, promovió amparo directo contra la resolución de doce de agosto de dos mil diez, dictada por el PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a SARAÍ ALEEN BERNAL SERRATOS, por edictos, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México.
Lic. Edgar Martín Peña López
Rúbrica.

(R.- 455937)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: D.C. 318/2017

Quejoso: SIMÓN ARELLANO ESCOBAR

Tercero interesado: MANUEL HERRERA MEDINA.

Se hace de su conocimiento que MIGUEL SIMÓN ARELLANO ESCOBAR, promovió amparo directo contra la resolución de diecisiete de enero de dos mil diecisiete, dictada por el TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a MANUEL HERRERA MEDINA, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 455939)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo **718/2017-III**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Miguel Ángel Campos Morales, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que José Pérez Pérez o José Jorge Pérez Pérez, promovió juicio de amparo contra actos del Juez de Oralidad y Ejecución Región Centro con sede en la ciudad de Puebla, por el auto de vinculación a proceso de dos de junio de dos mil diecisiete, en el proceso 236/2017. Se previene a Miguel Ángel Campos Morales, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito 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, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta y dos minutos del veinte de septiembre de dos mil diecisiete**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, la cual habrá de celebrarse hasta que él se apersona o transcurra el plazo de treinta días concedido. Para su publicación **por tres veces de siete en siete días (hábiles)** en el **Diario Oficial de la Federación** y en cualquiera de los periódicos siguientes **Reforma, Excelsior, El Financiero o El Universal**, a elección del Consejo de la Judicatura Federal, por ser los de mayor circulación en la República Mexicana.

Puebla, Puebla; 24 de agosto de 2017.

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

Lic. José Gabino Medel Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 455974)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1871/2016
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS:

Roberto Ortiz González, Ingrid Wolf “N” y Bruno Ortiz “N” por si y como propietarios del Hotel Spa mi Pueblito Tepoztlán y Tugloc Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1871/2016-I**, promovido por **Guillermina Flores Quiroz, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con sede en esta ciudad**, se ha señalado

a dichas personas con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintidós de agosto de dos mil diecisiete, se ordena emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a veintidós de agosto de dos mil diecisiete.

El Juez del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Ricardo Manuel Martínez Estrada.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

Luis Daniel Domínguez López.

Rúbrica.

(R.- 455517)

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

En los autos del juicio de amparo directo DC.410/2017, promovido por Ana Elena Valdez del Toro viuda de Álvarez, contra la sentencia dictada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, el veintiocho de febrero del año en curso, en el toca 878/2016/1, que deriva del juicio ordinario civil, seguido por la quejosa en contra de Alejandro Mendoza Álvarez y otros, ante el Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de esta ciudad, en el expediente 290/2015. En proveído de ocho de agosto del presente año, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Alejandro Mendoza Álvarez, los cuales deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días. Dicha persona cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, 30 de agosto de 2017.

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

Lic. Armando Lozano Enciso.

Rúbrica.

(R.- 456168)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCERO INTERESADO: LUIS EFRÉN CHAPARRO HERRERA

En los autos del juicio de amparo **707/2017-VII y sus acumulados 708/2017-VIII, 709/2017-IX y 710/2017-X**, promovido por Francisco Javier Bay y Orantes, **en su carácter de apoderado legal de las morales quejas** Scala Higher Education, Sociedad Civil y Scala Student, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Junta Especial Número Cuatro Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco** y **otras autoridades responsables**, se hace del conocimiento al tercero interesado Luis Efrén Chaparro Herrera, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de México.

Licenciado Celestino González Chávez

Rúbrica.

(R.- 456266)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en Salina Cruz
Avenida Tampico Ciento Seis Altos, Centro
Salina Cruz, Oaxaca
EDICTO

AL TESTIGO **MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ**, EN EL PROCESO PENAL **63/2011**, INSTRUIDO CONTRA **RUBÉN OSORIO RODRÍGUEZ**, AL DESCONOCERSE SU DOMICILIO ACTUAL, A PESAR DE QUE ESTE JUZGADO REALIZÓ DIVERSAS GESTIONES PARA OBTENERLO, SIN LOGRARLO, EN AUTO DE VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, SE ORDENÓ SU NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE EDICTO, A CARGO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EL QUE DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** Y EN EL PERIÓDICO "UNIVERSAL" DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA EFECTOS DE QUE COMPAREZCA ANTE LAS INSTALACIONES DEL JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA, RESIDENTE EN SALINA CRUZ, CON DOMICILIO EN AVENIDA TAMPICO NÚMERO 106, ALTOS, COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD PORTUARIA, A LAS **TRECE HORAS DEL DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA DILIGENCIA DE **CAREOS PROCESALES** ENTRE USTED CON LOS TESTIGOS DE DESCARGO **RENATO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ** Y **GERMÁN GARCÍA SÁNCHEZ**.

Salina Cruz, Oaxaca, 25 de agosto de 2017.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca.
Lic. María de los Ángeles Mota Velázquez.
Rúbrica.

(R.- 455856)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A **IVÁN RUBIO MARTÍNEZ**, tercero interesado en el juicio de amparo directo D-109/2017, promovido por **AGUSTÍN DIEGO NOTARIO**, contra la sentencia de veintinueve de octubre de dos mil trece, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 861/2013, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 271/2012, por el Juez Quinto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, instruido por el delito de robo de vehículo agravado, usted tiene el carácter de tercero interesado y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el auto de dieciocho de mayo de dos mil diecisiete por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. 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.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 5 de septiembre de 2017.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Bernardo Adolfo Huerta Arduengo
Rúbrica.

(R.- 456354)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

Adriana Delgado Venzor (Tercera Interesada).

En cumplimiento a la resolución de dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, por vía notificación se le comunica que en este Juzgado Noveno de Distrito, se tramita el juicio amparo 1400/2016, promovido por Jorge Luis Muñoz Uscanga, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, con sede en la Ciudad de Coatzacoalcos, que hizo consistir en el auto de formal prisión de diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis, dictado en la causa penal 608/2016.

Toda vez que no se logró el emplazamiento de la parte tercera interesada antes mencionada a pesar de haberse realizado las investigaciones a que alude el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento por edictos y fijar aviso en los estrados del Juzgado; la audiencia constitucional se ordenó fijar hasta en tanto obren las publicaciones de los edictos; en cumplimiento al mandato citado, se expide de la presente para ser fijada en la puerta del local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, así como para la publicación correspondiente.

Notifíquese.

Así lo resolvió el licenciado Roberto Blanco Gómez, Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, quien firma asistido de Gustavo Bremont López, Secretario con quien actúa y da fe.

En Coatzacoalcos, Veracruz, a 23 de agosto de 2017.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Gustavo Bremont López.

Rúbrica.

(R.- 455606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 2184/2016
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Zoila Galindo Martínez, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **2184/2016-IV**, promovido por el quejoso Guillermo López Ruiz, contra actos de la Sala del Tercer Circuito del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y otra autoridad, reclamando: **“IV.- ACTOS RECLAMADOS: PRIMERO.** *La resolución de fecha 22 de noviembre de 2016, emitida por los C.C. Magistrados Integrantes de la Sala del Tercer Circuito del H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Morelos, dentro de los autos del Toca Penal número 74/2016-8.* **SEGUNDO.** *La resolución incidental y relativa al incidente no especificado de libertad anticipada y prescripción de la reparación del daño, dictada con fecha 15 de junio de 2016, por el C. Juez Primero Penal de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial en el Estado de Morelos”,* juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el **carácter de parte tercero interesada** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **diez horas con diez minutos del siete de septiembre de dos mil diecisiete.** Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 15 de agosto de 2017.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Israel Orduña Espinosa.

Rúbrica.

(R.- 455515)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit
EDICTO:

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO **543/2017-III**, PROMOVIDO POR **MARÍA ANGÉLICA MARRUFO ALEMÁN**, LA SUSCRITA **JUEZA TERCERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NAYARIT**, CON RESIDENCIA EN TEPIC, ORDENÓ SE PUBLICARA EL SIGUIENTE AUTO QUE A LA LETRA DICE:

Se hace del conocimiento de **Jesús Bucio Bucio**, a quien le resulta el carácter de tercero interesado en términos del artículo 5 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, dentro del Juicio de Amparo Indirecto **543/2017-III**, promovido por **María Angélica Marrufo Alemán**, contra actos de la Segunda Sala Unitaria del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit y Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal, ambos con residencia en esta ciudad, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, con residencia en Tepic, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se otorga el **emplazamiento al juicio de mérito por edictos**, los que se publicaran 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 esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para comparecer a este Juzgado a hacer valer sus derechos; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado al local que ocupa este juzgado, ubicado en Avenida las Brisas, número 40, interior 42, Fraccionamiento Las Brisas, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se realizarán por lista que se publica en los Estrados de este órgano de control constitucional.

Atentamente
Tepic, Nayarit, a 07 de septiembre de 2017
El Secretario de Acuerdos
Lic. José Alfredo Franco López
Rúbrica.

(R.- 456434)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO:

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN EL ESTADO DE JALISCO
EDICTO DIRIGIDO A:
SANTIAGO OCHOA RAMOS.

Juicio Amparo **1192/2016** promovido por Núcleo Agrario denominado "NCPA. General Emiliano Zapata, por conducto de presidente, secretario y tesorero Víctor Hugo Gómez Uribe, Enrique Álvarez Vargas y Karin Amhed Román Pérez, contra actos juez Séptimo Mercantil Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, juez Mixto de Primera Instancia de Cihuatlán, Jalisco, juez Mixto de Autlán de la Grana, Jalisco, director de Catastro del Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco y director del Registro Público de la Propiedad de Autlán de la Grana, Jalisco, de quienes reclama resolución septiembre veintisiete dos mil dieciséis, que ordena cancelación cuentas catastrales de varios terrenos ubicados en predio conocido como Playas del Paraíso en Cihuatlán, Jalisco, que tiene como antecedente de propiedad en fracción tres de Ex Hacienda Melaque, del mismo municipio, que fue propiedad de Antonio Ruiz de la Peña, así como declaración de propiedad de dicho predio a Playa del Paraíso, Sociedad Anónima de Capital Variable y Santiago Ochoa Ramos y orden de desposesión.

Por ignorar domicilio, ordenó emplazar edictos, tercero interesado Santiago Ochoa Ramos, señalándose nueve horas once de septiembre dos mil diecisiete, para celebración audiencia constitucional, quedan a disposición copias Secretaría Juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse, por sí, apoderado o gestor, a deducir derechos ante este Juzgado Segundo Distrito Materia Civil Estado Jalisco, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso no comparecer señalar domicilio recibir notificaciones practicarán por lista, aún carácter personal, fundamento 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo.

Para publicarse de tres veces de siete en siete días, tanto en el "Diario Oficial de la Federación", como en el Periódico Reforma, de la Ciudad de México.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 03 de agosto de 2017.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.
Elsa Olivia Aguirre Gómez.
Rúbrica.

(R.- 455662)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS

COMPAÑÍA INDUSTRIAL VERACRUZANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,
POR CONDUCTO DE PABLO OCTAVIANO MENDOZA GARCÍA, SÍNDICO DE LA QUIEBRA DE DICHA MORAL Y DE OMAR ENRIQUE GUTIÉRREZ PÉREZ COMO APODERADO DEL ANTES NOMBRADO, QUIEN TIENE EL CARÁCTER DE SÍNDICO DE LA QUIEBRA DE LA CITADA MORAL.

En los autos del presente juicio de amparo número **1125/2016**, promovido por **Moisés Contreras Hernández, por conducto de su apoderada legal Rocío Vásquez Hernández**, contra actos de la Junta Especial Número Cincuenta y Cuatro de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en Orizaba, Veracruz, cuyo acto reclamado se hace consistir en *el auto de veintiuno de octubre de dos mil dieciséis, en el que se negó dictar el auto de ejecución dentro de los autos del expediente laboral 201/2014, del índice de la Junta responsable*; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2º de la Ley de Amparo, en proveído de **veintiuno de agosto de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. **Apercibido** que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 21 de agosto de 2017.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito
en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Córdoba.
Licenciada Mónica Morales Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 455966)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
EDICTOS

TERCERO INTERESADOS:

Ernesto de Jesús Fonseca y fuente de trabajo denominada Constructora Fonseca.

En demanda de amparo presentada el dos de mayo de dos mil diecisiete, Salvador Plascencia González, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir: *"...laudo dictado con fecha 24 de octubre del año 2016, dentro del juicio laboral ordinario con número de expediente 3502/2012..."*; a quiénes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, a formular alegatos o promover amparo adhesivo; requiéraseles para que señalen domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo 371/2017, del índice de este Tribunal.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".
Zapopan, Jalisco, 11 de agosto de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.
Rúbrica.

(R.- 455310)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Septuagésimo Tercero de lo Civil
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”
Fray Servando número 32, onceavo piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06420
EDICTO

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por ORTIZ GONZÁLEZ ANA LILIA en contra de BBVA BANCOMER, SERVICIOS, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, DIRECCIÓN FIDUCIARIA Y GRUPO CONSTRUCTOR INDUSTRIAL LA CARRETA S.A. DE C.V. EXP. 1008/2011 LA C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL, dicto UNA SENTENCIA que en sus puntos resolutivos dice: México, Distrito Federal a veinte de febrero de dos mil trece ---R E S U E L V E---PRIMERO.- Ha sido procedente la vía intentada, en que la parte actora probó su acción y la codemandada GRUPO CONSTRUCTOR INDUSTRIAL LA CARRETA S.A. de C.V. se mantuvo en contumacia; y BBVA BANCOMER SERVICIOS, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER DIRECCION FIDUCIARIA, justificó la excepción de falta de acción y derecho para reclamar incumplimiento en su contra.-----SEGUNDO.- Por incumplimiento en las obligaciones de GRUPO CONSTRUCTOR INDUSTRIAL LA CARRETA S.A. de C.V., se da por terminado y extinguido el Contrato de Fideicomiso Traslative de Dominio, celebrado el tres de agosto de dos mil siete, entre ANA LILIA ORTIZ GONZALEZ como Fideicomitente y Fideicomisaria A; GRUPO CONSTRUCTOR INDUSTRIAL LA CARRETA S.A. de C.V. como Fideicomitente y Fideicomisario B; y por BBVA BANCOMER SERVICIOS, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, DIRECCION FIDUCIARIA, en calidad de Fiduciaria.-----TERCERO.- Dado que el bien inmueble aportado por ANA LILIA ORTIZ GONZALEZ, ubicado en la calle de Carolina, sin número, colona Lindavista, en San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, ha dejado de estar afecto a los fines del fideicomiso que ahora se da por terminado, es procedente su restitución virtual por parte de BBVA BANCOMER SERVICIOS, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER DIRECCION FIDUCIARIA; así como también es procedente, la desocupación y entrega material por parte de GRUPO CONSTRUCTOR INDUSTRIAL LA CARRETA S.A. de C.V., misma que deberá hacer en el término de cinco días contados a partir del siguiente en que este fallo sea legalmente ejecutable apercibido que de no hacerlo así se procederá a su lanzamiento a su entera costa.-----CUARTO.- Se absuelve a las codemandadas del pago de daños y perjuicios que se reclaman en esta instancia.-----QUINTO.- No se hace especial condena en costas.-----SEXTO.- Con fundamento en los artículos 1070 del Código de Comercio, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 639 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, publíquense los puntos resolutivos de esta sentencia mediante Edictos que deberán aparecer tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el Periódico El Universal.-----SEPTIMO.- NOTIFIQUESE.-----A S Í en definitiva lo resolvió y falló la C. Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil, Licenciada MARIA DEL CARMEN MIRTA JACARANDA GONZALEZ ABARCA, ante Secretario de Acuerdos quien da fe. México, Distrito Federal, a seis de agosto del año dos mil trece.---A sus autos el oficio número 5203, copias certificadas del acuerdo de fecha veintidós de mayo y cinco de julio ambos del año en curso, girado por la Octava Sala Civil de este Tribunal, quien comunica dichas resoluciones, atento a su contenido, procédase a dar cumplimiento de inmediato a lo que ordena. A partir de la publicación del presente auto quedan a disposición de la parte actora, los edictos ordenados en la sentencia definitiva dictada en este juicio, para que proceda a diligenciarlos. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Septuagésimo Tercero Civil del Distrito Federal, ante el C. Secretario de Acuerdos “B” que autoriza y da fe.---OTRO ACUERDO---En la Ciudad de México, a quince de marzo de dos mil diecisiete.---**A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, en términos del mismo se tienen por hechas sus manifestaciones como lo solicita, proceda el encargado del turno a actualizar los edictos ordenados en autos, en los términos ordenados en el sexto punto resolutivo de la sentencia definitiva de fecha veinte de febrero de dos mil trece y auto de fecha seis de agosto de dos mil trece, los cuales quedan a disposición del ocursoante, para que dentro del término de TRES DÍAS, los reciba por conducto de persona autorizada, para tal efecto previa toma de razón que se deje en autos, para constancia.- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada María del Carmen Mirta Jacaranda González Abarca, ante la C. Secretaria de Acuerdos “B”, Licenciada Josefina Burgos Araujo, quien autoriza y da Fe.-**

Atentamente.

En la Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017
La C. Secretaria de Acuerdos B del Juzgado Septuagésimo Tercero de lo Civil
Lic. Josefina Burgos Araujo
Rúbrica.

(R.- 455792)

AVISOS GENERALES

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Transmisión Occidente
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-GRTOCEB-01-17

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley de la Comisión Federal de Electricidad y las Políticas que Regulan la Disposición y Enajenación de los Bienes Muebles de la Comisión Federal de Electricidad, de sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 13 de octubre de 2017, en la Licitación Pública No. LP-GRTOCEB-01-17 para la venta de vehículos y bienes muebles no útiles de CFE Transmisión que a continuación se indican:

Lote Núm	Descripción, Cantidad y Unidad de Medida de los Bienes Muebles No Útiles	Valor Mínimo de Venta	Depósito en Garantía
1 al 12	46 Vehículos de diferentes marcas, tipos y modelos	\$1' 082, 679.25	\$108,267.93
13 al 18	242,182.25 Kilogramos de diversos bienes muebles no útiles correspondientes a: Aluminio, Cable de Aluminio ACSR Dif Tipos, Cable de Cobre y Forro de Plástico Autosoportado, Conductores Eléctricos de CU con Forro de Plástico Dif tipos, Bronce, Desecho Ferroso de Segunda, Desecho Ferroso de Tercera y **Cobre desnudo; etc. Los cuales se detallan para cada lote en el Anexo No 1 de las bases de la presente licitación.	\$1,310,342.01	\$131,034.20

(**)Para conocer el valor mínimo de venta del cobre desnudo, deberán acudir los días del 11 al 12 de octubre de 2017, a Av. Vicente Guerrero No. 1204, Colonia Agua Blanca Industrial, C.P. 45235, Zapopan, Jalisco o comunicarse al teléfono 01 (33)36-68-66-21 Ext. 36623 con el Sr. Jorge Martínez Gómez para que les proporcione el valor antes mencionado y así adicionar este importe al valor mínimo de venta y recalculer el depósito en garantía correspondiente.

Los bienes se localizan en diversos almacenes, que se detallan en el anexo No. 1 de las bases de la licitación. Los interesados podrán consultar y adquirir la bases de la licitación del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE, http://www.cfe.gob.mx/ConoceCFE/12_Ventadebienes/Muebles/Paginas/Muebles2017.aspx y realizando el pago de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, mediante depósito bancario en la cuenta de BBVA Bancomer No. 0110222844 o por transferencia electrónica en la cuenta CLABE 012180001102228448 de

BBVA Bancomer, utilizando la referencia Bancaria 3038 a nombre CFE Transmisión, enviando el comprobante (legible) del pago efectuado a la Oficina Regional de Almacenes, Tráfico y Enajenación de Bienes de la Gerencia Regional de Transmisión Occidente, al correo electrónico: jorge.martinez04@cfe.gob.mx, con copia a los correos salvador.garibay@dt.cfe.mx y javier.romero@dt.cfe.mx, agregando al mismo los datos del comprador correspondientes: nombre, domicilio, teléfono, RFC y correo electrónico, anexando copia del Registro Federal de Contribuyentes y de Identificación oficial vigente (credencial de elector INE o IFE, o pasaporte) y confirmar su recepción al tel 01(33)36-68-66-21 ext. 36623, de 09:00 a 14:00 hrs, en caso de que el interesado efectué el pago de las bases fuera del periodo establecido para estos efectos, el importe respectivo no será reembolsado. Las facturas por el pago de las bases serán enviadas vía correo electrónico. Las personas que hayan adquirido las bases podrán realizar la inspección física de los bienes acudiendo a los lugares donde se localizan del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017, de 9:00 a 14:00 hrs., en días hábiles. El registro de participantes y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación que se efectuará el 13 de octubre de 2017 de 9:30 a 10:00 hrs., en la Sala de Juntas del Departamento Regional de Adquisiciones y Obra Pública con domicilio Av. Vicente Guerrero No. 1204, Col. Agua Blanca Industrial, C.P. 45235, Zapopan, Jalisco y de no presentar en este horario la documentación solicitada, ésta no se recibirá en horario distinto, en virtud de que al concluir el horario citado se iniciará la revisión de la misma en presencia de los interesados.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja, expedidos por Institución de Banca y Crédito a favor de CFE Transmisión, por el importe establecido para los lotes de bienes que se licitan (uno o varios cheques). El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 13 de octubre de 2017, las 12:00 hrs., o al término de la revisión de la documentación, en la Sala de Juntas del Departamento Regional de Adquisiciones y Obra Pública con domicilio Av. Vicente Guerrero No. 1204, Col. Agua Blanca Industrial, C.P. 45235, Zapopan, Jalisco, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 13 de octubre de 2017, a las 13:00 hrs o al término del acto de apertura de ofertas, en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los bienes, una vez emitido el fallo de la licitación se procederá a la subasta (modalidad ascendente) de los lotes que resulten desiertos en el mismo evento, siendo postura legal la que cubra el valor base convocado de los bienes que se licitan. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles, conforme a lo establecido en las bases de la licitación.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 27 de septiembre de 2017

Gerente Regional de Transmisión Occidente

Ing. José Luis Aguilar Armendáriz

Rúbrica.

(R.- 456435)

AVISO AL PÚBLICO

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Las convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la APF se publicarán los miércoles.

Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asamblea se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de los mismos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
PUBLICACIÓN POR EDICTO

Señor ROBERTO ARMANDO REYES MANZANO o a quien se sienta con derecho a reclamar:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo **82** fracción III y último párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales y con el objeto de dar debido cumplimiento a lo ordenado mediante acuerdo de fecha **27 (veintisiete) de marzo de 2017 (dos mil diecisiete)**, dictado dentro de la Carpeta de Investigación al rubro citada, mismo que en lo que interesa dice:

" - - En la Ciudad de México, siendo las **12:42 Doce Horas Con Cuarenta y Dos Minutos** del día **27 (veintisiete) de marzo de 2017 (dos mil diecisiete)**, la suscrita Licenciada **Erika Adriana Tenopala Chausseé**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Segunda Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada de la Procuraduría General de la República, acuerda:-----

- - - **VISTO**, el estado que guardan las constancias y actuaciones que integran la presente carpeta de investigación, iniciada contra **Jonathan Flores Lozano** y **José Alberto Martínez Duarte**, por el delito de **Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en la modalidad de Posesión, previsto en el artículo 400 bis fracciones I y II del Código Penal Federal**; y,-----

----- **CONSIDERANDO** -----

- - - Que la presente Carpeta de Investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-DF/0000132/2016**, se inició el **07 de junio de 2016**, por el delito de operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en la modalidad de Posesión, previsto por el artículo 400 Bis párrafo I y II del Código Penal Federal, contra **Jonathan Flores Lozano** y **José Alberto Martínez Duarte**; y, que la carpeta de investigación se inició con motivo de la recepción de la llamada telefónica, del 7 siete de junio de dos mil dieciséis, en la cual el Licenciado José Ángel Ramírez Jaimes, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, manifestó: *"... que siendo la fecha señalada, estando en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada, ubicada en Paseo de la Reforma, número 75, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en la ciudad de México, el suscrito, estando de guardia recibió una llamada del número telefónico 53468282, de parte del Licenciado Ernesto Domínguez, Agente del Ministerio Público adscrito a la Coordinación Territorial MH5, de la Fiscalía de Investigación Desconcentrada de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México, en la cual hace del conocimiento que dentro de su coordinación territorial de la Delegación Miguel Hidalgo, de esta Ciudad de México, estaba integrando una Averiguación Previa con número FNH/MH5/T2/345/16-06, por hechos probablemente constitutivos de delito en contra de dos probables responsables de nombre JONHATAN FLORES LOZANO y JOSÉ ALBERTO MARTÍNEZ DUARTE, cuando fueron detenidos en las inmediaciones de la Delegación Miguel Hidalgo, de esta Ciudad de México, por señalamiento de la víctima de nombre PEDRO VALERIO HERNÁNDEZ, por el robo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.); cabe señalar que a la hora de su detención les fue encontrada la cantidad de \$6,210,000.00 (seis millones doscientos diez mil pesos 00/100 m.n.); El 7 siete de junio de 2016, el Licenciado José Ángel Ramírez Jaimes, mediante oficio UEIORPIFAM/1488/2016, dirigido al Licenciado Manuel Salinas Salinas, Titular de la Coordinación Territorial MH5, de la Fiscalía de Investigación Desconcentrada de la Procuraduría General de Justicia en la Delegación Miguel Hidalgo de la Ciudad de México, estableció que la Unidad Especializada se encontraba interesada en ejercer la facultad de atracción de la Averiguación Previa FMH/MH5/T2/345/16-06, integrada por el delito de Robo, en contra JONATHAN FLORES LOZANO y JOSÉ ALBERTO MARTÍNEZ DUARTE; en esa misma fecha, la suscrita Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones de Recursos de Procedencia Ilícita, ejerció la facultad de atracción de la Averiguación Previa FMH/MH5/T2/345/16-06, integrada por el delito de Robo, contra JONATHAN FLORES LOZANO y JOSÉ ALBERTO MARTÍNEZ DUARTE, en razón de que en los hechos señalados les aseguraron a los imputados \$6,210,000.00 (seis millones doscientos diez mil pesos 00/100m.n.), por lo que consideró que los hechos era probablemente constitutivos del delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, previsto por el artículo 400 bis del Código Penal Federal, por lo cual agregó a actuaciones las constancias que integran la Averiguación Previa FMH/MH5/T2/345/16-06, de la Agencia de Investigación MH5, Unidad de Investigación 2 con detenido de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal..."* (sic).-----

- - - El **9 de junio de 2016**, se solicitó al Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio del Centro de Justicia penal Federal con residencia en el Reclusorio Norte de la Ciudad de México, Audiencia para Control de Detención, la cual se celebró en la misma fecha, radicándose la causa penal **39/2016**, en la que el Juez de la causa, resolvió decretar la Vinculación a Proceso de **Jonathan Flores Lozano** y **José Alberto Martínez Duarte**, en virtud de que consideró que existía una duda razonable de que el numerario, elemento material del delito, hubiese sido producto de la comisión de un hecho con apariencia de delito.-----

- - - Que del análisis integral de la carpeta de investigación se advierte que el **08 de junio de 2016**, el Licenciado **José Luis Martínez Lozano**, Agente del Ministerio Investigador adscrito a la Procuraduría de Justicia de la Ciudad de México, entregó al suboficial de la Policía Federal Ministerial, adscrito a la Agencia de Investigación Criminal de la Procuraduría General de la República **Edgar Alonso Ramírez González** el registro de la cadena de custodia de lo siguiente:-----

- - - 1.- Una bolsa de plástico transparente en su interior diverso numerario, marcado como indicio Uno, ----
- - - 2.- Una Motocicleta doble propósito, marca Kawasaki, color negro, placas de circulación J-72-AK, -----
- - - 3.- **Un vehículo de la marca Chevrolet, Tipo Tornado, modelo 2008 de color gris con placas de circulación MDG-8959**,-----

- - - 4.- Una mochila de la marca Nike, de color negro con tres compartimentos, tipo bay pack; y,-----
- - - 5.- Una maleta de la marca OCSPORT de color negro con vivos en color amarillo y gris, con cuatro compartimentos.-----

- - - Atento a lo anterior, y a efecto de estar en posibilidad de realizar el almacenamiento, recepción y entrega de los objetos asegurados; esto es el vehículo de la marca Chevrolet, Tipo Tornado, modelo 2008 de color gris con placas de circulación MDG-8959, del Estado de México, número de serie 93CXM80268C138015, que ha sido señalado con antelación, en la Bodega de Indicios de esta Subprocuraduría, se ordena girar oficio a la Policía Federal Ministerial, a fin de que por conducto de la misma, solicite a la Coordinación de Servicios Parciales de la Procuraduría General de la República, se designe perito en materia de valuación, a fin de que se realice dictamen en la materia.-----

- - - Para estar en posibilidad de realizar la solicitud de abandono del vehículo de la marca Chevrolet, Tipo Tornado, modelo 2008 de color gris con placas de circulación MDG-8959, del Estado de México, número de serie 93CXM80268C138015, asegurado en la presente carpeta, en razón de que Jonathan Flores Lozano y Jose Alberto Martinez Duarte, desconocen la propiedad o posesión de dicho vehículo, a efecto de no afectar derechos de terceros respecto del aseguramiento del mismo; y que fuera decretado en la presente carpeta, *notifíquese mediante edicto que deberá ser publicado por tres ocasiones, con un intervalo en cada publicación de diez días hábiles entre las mismas en el Diario Oficial de la Federación, un periódico de circulación nacional, y uno más, de mayor circulación en la Ciudad de México; a quien se sienta con derecho a reclamar, el bien mueble de mérito*, apercibiéndolo que para el caso de no realizar manifestación alguna dentro de los noventa días naturales siguientes al de la notificación, dicho bien causara abandono a favor de la Procuraduría General de la República; para tal efecto gírese atento oficio al Director de Programación y Presupuesto de esta Subprocuraduría, para que por su conducto se realicen las gestiones necesarias para la publicación del edicto referido, así también, al Director General de Comunicación Social de esta Institución para los mismos efectos.-----

- - - En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, y 102 Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 400 Bis del Código Penal Federal; 229, 230, 231, 232, 233, 267, 434, 435, 437, 439, 442 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 1, 4 fracción I, inciso "A" subincisos b) y f), 11 y 20 fracción II inciso e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; en relación con 1, 3, inciso A), fracción III, F) fracción III, 13, fracción VII, 16 y 31, de su Reglamento; Acuerdo A/009/2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2015, es de acordarse y se:-----

ACUERDA-----

- - - **UNICO:** Gírense los oficios ordenados en los términos y condiciones precisados en el contenido del presente acuerdo, así como las publicaciones de edictos correspondientes, para hacer del conocimiento de las personas que pudieran resultar interesadas del contenido del presente acuerdo.-----

CÚMPLASE-----

- - - Así lo acordó y firma la licenciada **Erika Adriana Tenopala Chausseé**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Segunda Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación "A" de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada, de la Procuraduría General de la República, quien actúa en forma legal que al final firma para debida constancias legal.-----

... " (sic)

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

México, Distrito Federal a veintisiete de marzo del dos mil diecisiete.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Segunda Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación "A" de la UEIORPIFM

Lic. Erika Adriana Tenopala Chausseé.

Rúbrica.

Vo. Bo.

Fiscal en Jefe de la UIL "A" de la UEIORPIFAM de la SEIDO de la PGR

Mtro. Gilberto Torres Carreño

Rúbrica.

(R.- 455255)

Consejo de la Judicatura Federal
Poder Judicial de la Federación
Secretaría Ejecutiva de Administración
Dirección General de Recursos Materiales
LICITACIONES PUBLICAS NACIONAL

COMUNICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA NACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 313 Y 314 DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO, ANTE LOS ACONTECIMIENTOS OCURRIDOS EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 Y LA DETERMINACION DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DE REANUDAR LABORES HASTA EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA LIBRE CONCURRENCIA Y PARTICIPACION EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS, LA SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EXPIDE EL SIGUIENTE COMUNICADO:

PROCEDIMIENTO NUMERO	FECHAS DE EVENTOS	
LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. CJF/SEA/DGRM/LPN/022/2017 "ACTUALIZACION Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL".	JUNTA DE ACLARACIONES	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A LAS 11:00 HORAS
	ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EL 02 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 10:00 HORAS
LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/023/2017 "SEGUROS INSTITUCIONALES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION (BIENES PATRIMONIALES Y VEHICULOS) Y FACILITACION DE LOS SEGUROS VOLUNTARIOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, PENSIONADOS Y JUBILADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION (CASA-HABITACION Y VEHICULOS), CON UNA VIGENCIA DE LAS 12:00 HORAS P.M. DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 12:00 HORAS P.M. DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019".	PERIODO DE CONSULTA DE BASES E INSCRIPCION AL PROCEDIMIENTO	INSTALACIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS, LOS DIAS 26, 27 Y 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017 , EN UN HORARIO DE 10:00 A 14:30 Y DE 16:00 A 17:30 HRS.

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2017.
Secretario Ejecutivo de Administración
Maestro Miguel Francisco González Canudas
Rúbrica.

(R.- 456480)

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sismo de magnitud 7.1 ocurrido el 19 de septiembre de 2017 en 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México.	2
Declaratoria de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 16 delegaciones de la Ciudad de México.	3
Declaratoria de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 5 municipios del Estado de Guerrero.	4
Declaratoria de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 33 municipios del Estado de Morelos.	5
Declaratoria de Emergencia Extraordinaria por la presencia de sismo magnitud 7.1 en la escala de Richter con epicentro a 12 km. al sureste del Municipio de Axochiapan en el Estado de Morelos, el día 19 de septiembre de 2017, en 112 municipios del Estado de Puebla.	5
Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia del huracán Katia del 8 al 11 de septiembre de 2017 en 29 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	7

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los términos aplicables en los trámites y procedimientos seguidos ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	8
---	---

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	9
---	---

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se declaran como inhábiles los días 19 a 22 y 25 a 29 de septiembre de 2017, para efecto de los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Secretaría de Desarrollo Social.	63
---	----

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se declara la suspensión de labores los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017 en las oficinas del Organismo de Cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en dicho Organismo de Cuenca, por existir causas de fuerza mayor originadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017. 64

Acuerdo por el que se declara la suspensión de labores los días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre y 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, ambos de 2017 en las oficinas de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Morelos, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en dicha Delegación Federal por existir causas de fuerza mayor originadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017. 65

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general el domicilio de la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados o referidos a la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 66

Aviso Aclaratorio del Aviso por el que se les informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general de la oficina para recibir escritos, oficios, correspondencia, notificaciones y demás documentos y/o trámites de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado el 26 de septiembre de 2017. 66

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se declaran como inhábiles los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017, para efecto de los trámites que se realizan en la Secretaría de Cultura. 68

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

Acuerdo mediante el cual se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia de Control Regional Central del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades que se indican. 69

Acuerdo mediante el cual se delegan en el Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Alterno del Centro Nacional de Control de Energía, las facultades que se indican. 71

PODER JUDICIAL**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

Lineamientos para la administración del Almacén General, inventarios, desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 73

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 90

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 90

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo por el que se declaran como inhábiles los días diecinueve y veinte de septiembre de dos mil diecisiete. 91

AVISOS

Judiciales y generales. 92

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California. 1

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche. 40

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 72

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

27 DE SEPTIEMBRE ANIVERSARIO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA, EN 1821

El proceso de Independencia de México iniciado por Miguel Hidalgo el 16 de septiembre de 1810, continuó por once años hasta su consumación en 1821. Vicente Guerrero, el líder de la resistencia insurgente en las montañas del sur, buscó un acercamiento con las fuerzas realistas que lo combatían, para sumarlos a la causa independentista.

Agustín de Iturbide, jefe de las fuerzas virreinales, había sido llamado por los conspiradores de La Profesa para encabezar un movimiento contrarrevolucionario, de manera que no entrara en vigor la Constitución reformada de Cádiz, en la que se había suprimido la Inquisición. Para traer al rey de España a gobernar sin constitución, se debía pacificar al país. Al constatar Iturbide que no podría derrotar rápidamente a Guerrero, cambió de estrategia y de planes y aceptó negociar la paz y la independencia con el líder insurgente.

Con el respaldo de la clase política, del ejército y de los insurgentes, el 24 de febrero de 1821 Iturbide proclamó el Plan de Iguala, que proponía la independencia absoluta de España, un gobierno monárquico constitucional reservado a Fernando VII o algún otro miembro de la casa reinante, la igualdad de derechos civiles para todos los habitantes de la Nueva España y la creación del Ejército de las Tres Garantías: Independencia, Religión y Unión.

El virrey Juan Ruiz de Apodaca criticó el Plan de Iguala y ordenó combatir a Iturbide, cuyas tropas aumentaron visiblemente en los meses de abril a junio, y a dominar las principales plazas y ciudades de la Nueva España. Mientras tanto, en la Ciudad de México, los oficiales de los cuerpos de órdenes, dirigidos por el teniente coronel Francisco Buceli y los capitanes Llorente y Carballo tomaron Palacio y despojaron del mando a Apodaca, el 5 de julio de 1821.

La lucha por la independencia estaba asegurada, sólo faltaba acordar formalmente esta resolución. El 30 de julio desembarcó en Veracruz el liberal Juan O'Donojú, quien fungía como jefe político superior y capitán general de Nueva España, en sustitución de Apodaca. El 4 de agosto, O'Donojú envió una carta a Iturbide, pidiéndole una entrevista, que se realizó en la villa de Córdoba. El 24 de agosto se firmaron los Tratados de Córdoba por los que se reconocía al Imperio Mexicano como soberano e independiente de España; se instauraba un gobierno monárquico constitucional moderado; se nombraba una Junta Provisional Gubernativa, la cual designaría una regencia compuesta por tres notables, quienes se encargarían del Poder Ejecutivo. Se convocaría a las Cortes para promulgar la Constitución política, encargando a O'Donojú ser el interlocutor para que la ciudad capital se entregase sin derramamiento de sangre.

Ante el avance del Ejército Trigarante a la Ciudad de México, el mariscal de campo Francisco Novella, responsable de la plaza, se reunió con los líderes del movimiento libertario el 13 de septiembre en la hacienda de Patera, para convenir la entrega de la ciudad. Los realistas capitularon y el 27 de septiembre de 1821 el Ejército Trigarante a la capital entró victorioso. Al día siguiente, la Junta Provisional Gubernativa promulgó el Acta de Independencia del Imperio Mexicano. El ideal de Hidalgo, de Morelos, de Josefa Ortiz, de Leona Vicario y de miles de compatriotas que habían luchado por la independencia y la libertad de nuestro país se cumplió.

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.



SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR DR. MALAQUIAS LOPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. GUILLERMO TREJO DOZAL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y EL LIC. ANTONIO VALLADOLID RODRIGUEZ, SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES, CLAUSULAS Y PARAMETROS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Titular de la Secretaría de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California y el Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.
- IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.

- V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.
- VI. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad e inclusión, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran el de contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre los diferentes grupos sociales y regiones del país, a través del mejoramiento de las condiciones de salud de la población sin acceso a servicios de salud, mediante la oferta de servicios de promoción y prevención de la salud, así como intervenciones específicas comprendidas en el primer nivel de atención a la salud y otorgadas a través de las unidades médicas móviles, equipadas con el fin de que se continúe trabajando de manera complementaria a establecimientos de salud fijos en el primer nivel de atención. Además, en función de la disponibilidad de recursos financieros y humanos, participar en la atención hospitalaria, prehospitalaria y de urgencias en situaciones que demanden poblaciones y personas que sean víctimas de desastres naturales, emergencias epidemiológicas y otras situaciones de excepción, como grandes aglomeraciones, a fin de brindarles los apoyos temporales necesarios en materia de salud pública, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016.
4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Estado de Baja California es una Entidad Federativa Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículos 1 y 4, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California.

2. Que el Secretario de Salud del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con el artículo 17, fracción X, 32 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como los artículos 1, 2, 3 y 17 del Decreto por el cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.
3. Que de conformidad con los artículos 17 fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Planeación y Finanzas, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal, los derivados del convenio o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos. A la suscripción del presente convenio asiste su titular y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 8 y 10 fracciones I, XX, y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en el Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo ubicado en Calzada Independencia y Avenida de los Héroes número 994, C.P. 21000, Centro Cívico y Comercial, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios a "LA ENTIDAD" para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Baja California, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA".	\$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.).

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán en varias ministraciones conforme al Anexo 2 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que se cuente, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica para este instrumento jurídico que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser una causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para los recursos que ampara el presente Convenio Específico de Colaboración.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, dentro de marco de sus atribuciones, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Baja California, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con

los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Baja California, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" es responsable de realizar el pago y trámites correspondientes para el aseguramiento de la totalidad de las unidades médicas móviles y activos que se le han otorgado en comodato por "LA SECRETARIA".

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la Entidad Federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, conforme a los establecidos en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3, y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la Entidad Federativa.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa (modelo y formatos de supervisión) que se establezca para este fin, y conforme al periodo de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, a efecto de observar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de avances y rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.
- c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud de este Convenio Específico de Colaboración, así como de sus rendimientos financieros generados, y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración (adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no

hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”, así como la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”, y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

- e) Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARIA” se comprometen a transferir a “LA ENTIDAD” mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a “LA ENTIDAD” para contribuir con la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Baja California.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

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

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere “LA SECRETARIA”, a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Baja California, por parte de Secretaría de Salud del Estado de Baja California y/o el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración, en su carácter de subsidios, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros y economías que generen los recursos presupuestarios federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, previa autorización de la DGPLADES, podrán destinarse al Programa y conceptos previstos en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con lo establecido en el Anexo 8 de este Convenio Específico de Colaboración.

“LA ENTIDAD” presentará un informe (por lo menos de manera trimestral) de los rendimientos financieros y economías generadas, y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros y economías generadas que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de “LA ENTIDAD” y deberán realizarse con recursos propios.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud del Estado de Baja California y/o el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, como Unidad Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante “LA SECRETARIA” y enlace(s) para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI). Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas a la Unidad Ejecutora, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI).

“LA ENTIDAD” a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, Unidad Receptora de los recursos y/o Unidad Ejecutora según corresponda, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Planeación y Finanzas deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA” a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

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

- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, informar de manera trimestral, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos y los rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).

- VI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2017 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, y en cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA” y la DGPLADES, por lo que en ningún caso se entenderán estas últimas como patrón sustituto o solidario.
- VIII. La Secretaría de Salud del Estado de Baja California y/o el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California realizarán los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por “LA SECRETARIA”, y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a “LA ENTIDAD” para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11 del presente Convenio Específico de Colaboración, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. La Secretaría de Salud del Estado de Baja California y/o el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California informarán sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- XIII. La Secretaría de Salud del Estado de Baja California y/o el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California realizarán las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”, así como en su página de internet.
- XIV. Promover y realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios realicen la contraloría social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como efectuar la vigilancia operativa de las Unidades Médicas Móviles, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- XV. Las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA ENTIDAD” dentro de “EL ACUERDO MARCO” que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”:

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se ministren a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de “LA ENTIDAD”.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

- IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.
- V. A través de la DGPLADES, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, solicitar a "LA ENTIDAD", de manera trimestral y dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración), que permitan evaluar el desempeño y cumplimiento de los compromisos pactados, así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico y de las economías generadas, conforme al formato establecido en el Anexo 10, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4, ambos del presente instrumento jurídico, que sustenten y fundamenten la aplicación y destino de los recursos por "LA ENTIDAD".

Así como solicitar a "LA ENTIDAD", la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa aplicable, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

"LA ENTIDAD" deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración 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 de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.
- V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARIA”.

DECIMA PRIMERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los once días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Guillermo Trejo Dozal**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL 2017
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”	\$7,649,730.19	\$0.00	\$7,649,730.19
TOTAL	\$7,649,730.19	\$0.00	\$7,649,730.19

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	01 ENE-31 MZO	01 ABR-30 JUN	01 JUL-30 SEP	01 OCT-31 DIC	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"					
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios"	\$2,267,077.15	\$ 1,550,059.98	\$ 1,550,059.98	\$ 2,282,533.08	\$ 7,649,730.19
ACUMULADO	\$ 2,267,077.15	\$ 1,550,059.98	\$ 1,550,059.98	\$ 2,282,533.08	\$ 7,649,730.19

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento. La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 39 UMM CON GASTOS DE OPERACION PARA 3 MESES 3 UMM 12 MESES 13 UMM	TOTAL 2017
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$7,324,730.19
1o. Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$2,022,514.65
2o. Transferencia (01 ABR - 30 JUN)	\$1,523,247.48
3o. Transferencia (01 JUL - 30 SEP)	\$1,523,247.48
4o. Transferencia (01 OCT - 31 DIC)	\$2,255,720.58
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$120,000.00
1o. Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$39,562.50
2o. Transferencia (01 ABR - 30 JUN)	\$26,812.50
3o. Transferencia (01 JUL - 30 SEP)	\$26,812.50
4o. Transferencia (01 OCT - 31 DIC)	\$26,812.50
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$205,000.00
1o. Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$205,000.00
TOTAL	\$7,649,730.19

*** En caso de que la Entidad Federativa realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACION"**

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

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

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Asimismo deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G.)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (SABIN)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
16	16	Acciones preventivas para recién nacido
17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus)

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
40	40	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis
61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
67	67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)
70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b
82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartritis no especificada
87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
89	90	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
90	91	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
91	92	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
92	93	Atención prenatal en el embarazo
93	96	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
94	97	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
95	98	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
96	99	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
97	100	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
98	101	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
99	102	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
100	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
101	104	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
102	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
103	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
104	107	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
105	108	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
106	109	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
107	110	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
108	111	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
109	112	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
110	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
111	114	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
112	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
113	116	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
114	117	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
115	118	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
116	119	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
117	120	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
118	121	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
119	123	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
120	124	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
121	125	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
122	126	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
123	127	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
124	128	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
125	132	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
126	133	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de parkinson
127	134	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
128	136	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
129	137	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA
130	138	Prevención de caries dental
131	139	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
132	140	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
133	141	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
134	142	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
135	143	Terapia pulpar
136	144	Extracción de tercer molar

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
137	149	Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho
138	155	Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
139	158	Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán
140	159	Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
141	160	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
142	161	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
143	162	Extracción de cuerpos extraños
144	163	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
145	165	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
146	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince cervical
147	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
148	168	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
149	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
150	170	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
151	171	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACION
152	172	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
153	178	Diagnóstico y tratamiento de neumonía en menores de 18 años
154	181	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
155	184	Atención del parto y puerperio fisiológico
156	188	Atención del recién nacido
157	198	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
158	202	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
159	211	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
160	218	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional
161	219	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión inducida y/o preexistente en el embarazo

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CIRUGIA GENERAL
162	231	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
RUTAS 2017**

No. de unidades: 8 UMM-0, 3 UMM-1, 3 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020127	Ejido Tabasco	1,029	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021172	Familia Maldonado (Ejido Tabasco)	4					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021173	El Malo (Ejido Tabasco)	117					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021742	Familia Anaya (Ejido Tabasco)	4					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021806	Familia Bañuelos (Ejido Tabasco)	1					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021814	Familia Bermúdez (Ejido Tabasco)	2					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021818	Familia Bogarín (Ejido Tabasco)	6					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021833	Familia Camacho (Ejido Tabasco)	3					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021834	Familia Camacho (Ejido Tabasco)	7					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021859	Familia Castañeda (Ejido Tabasco)	6					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021870	Familia Castro (Ejido Tabasco)	3					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022018	Familia Fierro (Ejido Tabasco)	6					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022054	Familia Gallegos (Ejido Tabasco)	3					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020201	Islas Agrarias Grupo B	1,054					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021171	Los López (Ejido Islas Agrarias B)	28					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021201	Familia Barajas (Ejido Islas Agrarias B)	28					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021801	Familia Barrios (Ejido Islas Agrarias B)	2					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021839	Familia Camilo (Ejido Islas Agrarias B)	6					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021907	Familia Cifuentes (Ejido Islas Agrarias B)	10					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022063	Familia Gámez (Ejido Islas Agrarias B)	33					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022425	Familia Montes (Ejido Islas Agrarias B)	5					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020157	Ejido Chiapas 1	960					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022162	Familia Grijalva (Ejido Chiapas)	1					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022632	Familia Rodríguez Martínez (Ejido Chiapas)	2					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022831	Familia Villagrana (Ejido Chiapas)	8					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023133	Rancho Flores (Ejido Chiapas)	6					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023151	Rancho Hurtado (Ejido Chiapas)	8					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023252	Rancho Santo (Ejido Chiapas)	4					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023272	Rancho Yáñez (Ejido Chiapas)	1					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023359	Ninguno (Ejido Chiapas)	4					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023360	Ninguno (Ejido Chiapas)	3					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020459	Poblado Paredones	3,332					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020270	Ejido Quintana Roo	2,311					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020020243	Poblado Sombrette	54					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020021658	Colonia Camacho (Familia García)	3					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022320	Familia Machado (Ejido Camacho)	2					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022534	Familia Pérez Núñez (Ejido Camacho)	11					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022712	Familia Silva (Colonia Camacho)	5					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022714	Familia Silva Jaime (Colonia Camacho)	4					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020022739	Familia Talamantes (Colonia Camacho)	17					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009	002	Mexicali	020023388	Ninguno (Colonia Camacho)	10					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017976	Caravana de la Salud No. 11	UMM-1, 2009		1		41	9,103	3	8 hrs			1	1
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020212	Poblado Lázaro Cárdenas La 28 (La Veintiocho)	2,388	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023297	Los Silva (Veracruz Marítimo)	9			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023298	Los Silva (Veracruz Dos)	2			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023446	Los Tovar (Peralta Veracruz Marítimo)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021555	Compuerta 29 (Veracruz Marítimo)	240			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021600	Los Bernal (Veracruz Dos)	15			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021635	Familia Carranco (Veracruz Marítimo)	1			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022294	Familia López (Veracruz Marítimo)	7			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022405	Familia Mendoza (Veracruz Marítimo)	22			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022152	Familia González Apodaca (Colonia Elías)	5			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023541	Los Pinos (Colonia Silva)	363			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020294	Colonia Silva Sur (Las Playitas)	263			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023170	Rancho Ledesma (Veracruz Marítimo)	17			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021807	Familia Bañuelos (Colonia Silva)	13			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022027	Familia Figueroa Leyva (Colonia Silva)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023189	Rancho Los Martínez (Colonia Silva)	3			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022619	Familia Rodríguez (Veracruz Dos)	5			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022687	Familia Sánchez (Veracruz Marítimo)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020166	Veracruz Uno	1,023			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020206	Ejido Jiquilpan	1,681			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022158	Familia Govea Ruiz (Ejido Jiquilpan)	6			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021363	Familia Reyes Moreno (Ejido Jiquilpan)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023024	Pilar Santiago (Ejido Jiquilpan)	8			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023330	Familia Hernández (Ejido Jiquilpan)	6			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020252	Rancho El Peligro (Colonia Pólvora)	174			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021998	Familia Estrada (Colonia Pólvora)	1			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021999	Familia Estrada (Colonia Pólvora)	1			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022183	Familia Guzmán (Colonia Pólvora)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023179	Los Argueyes (Colonia Pólvora)	2			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023288	Los Saldaña (Colonia Pólvora)	2			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023323	Ninguno (Colonia Pólvora)	3			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023327	Ninguno (Colonia Pólvora)	4			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020309	Colonia Francisco Santana Peralta	578			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020236	Colonia Bórquez Norte (La Canaleta)	155			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021252	Familia Ramos (Colonia Bórquez)	25			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022190	Familia Hernández (Colonia Bórquez)	3			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022508	Familia Pantoja (Colonia Bórquez)	2			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022572	Familia Ramos (Colonia Bórquez)	7			BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)				
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021389	Ejido Benito Juárez	109			8 hrs	BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022277	Familia Lizalde (Ejido Benito Juárez)	6				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022960	Familia Osuna (Ejido Benito Juárez)	7				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021435	San Francisco (Colonia Cerro Prieto)	8				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021438	El Zorro Lote Cinco (Colonia Cerro Prieto)	5				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021696	Familia Echeverría (Colonia Cerro Prieto)	3				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020021796	Familia Bardoniano (Colonia Cerro Prieto)	4				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022048	Familia Funes (Colonia Cerro Prieto)	1				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022070	Familia García (Colonia Cerro Prieto)	1				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022682	Familia Salgado (Colonia Cerro Prieto)	5				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022855	Familia Rodelo Salgado (Colonia Cerro Prieto)	10				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022856	Familia Fernández (Colonia Cerro Prieto)	5				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022928	Familia Luna (Colonia Cerro Prieto)	7				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022963	Familia Padilla (Colonia Cerro Prieto)	4				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023383	Rancho Nachita (Colonia Cerro Prieto)	1				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023148	Hermanos Rubio (Colonia Cerro Prieto)	8				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020020191	General Heriberto Jara	433				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020022887	Calizas [Industrias]	1				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009	002	Mexicali	020023225	Rancho Reyes (Ejido Heriberto Jara)	4				BCSSA000604	C.S. González Ortega	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017940	Caravana de la Salud No. 9	UMM-0, 2009		1		57	7,676				3	8 hrs	1	1	1	1
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013828	Ejido Delicias	80				MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012395	San Ignacio	3						BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014138	San Martín	1						BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013365	Cocos Corner Camping	1						BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013279	Las Arrastritas	2						BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010078	Ejido Chapala	87	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010892	Puertecitos	41	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011238	Serena [Campo]	2	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011298	La Costilla [Campo]	3	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011304	Cristina [Campo]	6	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011325	Las Chivas [Campo]	1	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011603	Playa Curvina (Campo Speedys)	4	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011847	Santa Cecilia	1	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013302	Campo César	2	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046			Hospital Materno-Infantil			

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013316	Las Casitas [Campo]	8			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010280	Alfonsinas	10			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013963	Villas Mar De Cortez (Rancho Grande)	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013314	La Montaña [Campo]	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011080	Papá Fernández [Campo]	11			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013321	Campo Lucano	1			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011767	Puerto San Francisquito	7			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010350	El Barril	66			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010674	El Progreso	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011494	Miraflores	1			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014587	Piedra Blanca	1			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011502	Misión Santa Gertrudis La Magna	8			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011171	El Arco	5			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010896	Guadalupe	1			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011941	La Unión	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013063	Las Palomas	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014080	San Marcos	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014587	Piedra Blanca	1			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013325	Campo Miramar	78			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011271	El Cañón	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013338	San Carlos [Campo]	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011373	La Esmeralda [Campo]	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011407	Campo García	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011477	Mar y Sol [Campo]	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011509	Los Morritos [Campo]	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011809	San Martín [Campo]	7			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011957	El Vergel [Campo]	15			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013303	Cielito Lindo [Campo]	6			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013341	Santa Fe [Campo]	7			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013555	San Antonio	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil		
BCSSA017812	Caravana No. 8	UMM-0, 2009		1		44	498			3	8 hrs	1	1	1	1
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040187	La Joya	3,227			MEDICO ODONTOLOGO ENFERMERA POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	0200100014578	Tecolote, El Ampliación	1,429							BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049219	Tecolote, El 3Ra. Sección	613							BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041903	Urbi Villas del Prado 1Ra. Secc.	5,143							BCSSA000913	Hospital General de Tijuana

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041738	Valle Dorado	418					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041349	Francisco Zarco (Fraccionamiento)	656					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040672	Aguaje Del Corral	9					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040745	Familia Escalera	2					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041004	Xicoténcatl Dos	490					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041202	Familia Soria	3					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041312	Familia Arriaga Cabrera	4					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041313	Familia Cabrera González	7					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041367	Lomas Del Mar	649					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041622	Colinas Del Sol	1,145					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041772	Las Estrellas	256					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041864	Chula Vista	1,054					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041868	El Porvenir	523					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041923	Verona	*					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040679	La Esperanza [Granjas Familiares]	1,173					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040577	El Monte	*					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020041345	Terrazas Del Sol	264					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049198	Internacional	825					BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017771	Caravana No. 25	UMM-2, 2007		1		22	17,890	4	8 hrs			1	1
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040001	Altiplano 5Ta Sección	1,242	MEDICO ODONTOLOGO ENFERMERA POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049222	Villa Del Real III	1,486					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049223	Villa Del Real VII	1,344					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049224	Villa Del Real VI	703					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049225	Villa Del Real V	1,437					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049226	Villa Del Real VIII	92					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049227	Villa Del Real XI	167					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040283	San Luis	508					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020049228	Las Delicias Fraccionamiento	1,912					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007	004	Tijuana	020040001	Guaycura, Ampliación	3,386					BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017766	Caravana No. 26	UMM-2, 2007		1		10	12,277	4	8 hrs			1	1
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Planicie	2,640	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049231	Fuerte Del Residencial	458			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049232	Loma Bonita	1,023			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Hacienda Santa María	1,227			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049234	Hacienda Las Fuentes	5,623			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017894	Caravana de la Salud No. 27	UMM-0, 2009		1		5	10,971	3	8 hrs			1	1
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Residencial La Cúspide	2,582	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049236	Albatros	376			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049237	Costa Coronado Residencial Fraccionamiento	1,249			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049238	Laderas Del Mar	697			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Lomas Virreyes	6,120			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049249	Abedules	1,417			8 hras	BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Lomas Taurinas Ampliación	3,187				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049240	Otay Jardín	513				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049241	Laderas Otay	605				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049242	Indeco Universidad	326				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049243	Otay Universidad	513				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049244	Ignacio Zaragoza	1,198				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049245	Tomas Aquino	2,606				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049246	Alta Brisa	1,813				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Mariano Matamoros (Norte)	2,907				BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCSSA000913	Hospital General de Tijuana
BCSSA017935 (*)	Caravana de la Salud No. 28	UMM-0, 2009		1		15	26,109				3		1	1
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041616	Colonia Lomas del Valle	126	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040184	Rancho Huichapa	17			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041020	Rancho Gutiérrez	11			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041055	Villa Corona	10			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041274	Dos Hermanos	7			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041361	Familia Gutiérrez	3			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041461	Las Piedras	2			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041469	Ramírez [Establo]	22			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041471	Los Pirules	3			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041785	Rayo De Luz	3			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041786	Rancho Villaseñor	1			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041787	Ninguno	5			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041797	La Ladrillera	6			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041802	Familia Gutiérrez	11			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041937	Rancho Mariscal	10			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020041942	San Fernando [Establo]	29			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Villas Residencial Del Bosque	5,526			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049251	El Mirador	552			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049252	Poblado Ejido Matamoros	680			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049253	Ejido Matamoros	1,604			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020040001	Huertas 1Ra Sección	3,206			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049255	Balcón Las Huertas	638			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049256	Guanajuato	268			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana	

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049257	Emperadores	429			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049258	Ramírez	105			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049259	Las Vegas	560			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049260	Guadalajara	547			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049261	Benton	755			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049262	Huertas 3Ra Sección	238			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049263	Castro	862			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009	004	Tijuana	020049264	Moreno	284			BCSSA017754	C.S. Terrazas del Valle	BCIMS000373	HGR 1 IMSS Tijuana
BCSSA017906	Caravana de la Salud No. 29	UMM-0, 2009		1		31	16,520			3	8 hras	1	1
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030001	Residencial Andalucía	1,454	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030784	San José	13					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030790	Rancho Sandoval (San José)	166					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030875	La Herradura	3					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030883	San José	348					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030884	La Paleta [Establo]	17					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020031602	El Yaqui	205					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020031625	Libertad	357					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039268	Terrazas del Río	2					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030314	El Chapo	2					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020031268	El Encino	3					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020031440	Rancho Estrella	1					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039269	Valle Verde	6					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039270	San José	348					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030252	La Olidiana	28					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030001	Colonia 1Ero De Mayo	226					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039266	Alderete	968					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039267	Colonia Industrial	820					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030001	El Refugio	2,386					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039272	Colinas del Cuchuma	993					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039273	Bellavista	1,139					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039274	Ampl Colinas Del Cuchuma	1,310					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039275	Encanto Norte	192					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039276	Carreño	371					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039277	Lomitas del Cuchuma	258					BCSSA000855	Hospital General de Tecate

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020030001	Rincón Tecate	934					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039278	Rincón Tecate 2	2					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020031573	Lomas de Santa Anita	239					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039279	Colonos Obreros	*					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039280	Derecho de Vía	*					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039282	Encanto Sur	2					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007	003	Tecate	020039283	El Descanso	2,338					BCSSA000855	Hospital General de Tecate
BCSSA017911	Caravana de la Salud No. 30	UMM-1, 2007		1		32	15,131	3	8 hrs			1	1
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010001	Col. Mungüía	1,801	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020019020	Col. Prohogar (Villas del Sol)	621			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010001	Col. 17 De Abril	2,736			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020019045	Col. Emiliano Zapata	818			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010318	El Aguajito	9			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010759	Comunidad Indígena De Santa Catarina	143			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011134	El Aguajito (Mat Chip)	2			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010121	La Huerta	126			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011145	Arroyo De León (Ejido Kiliwas)	13			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011654	Poblado Puerta Trampa	277			BCSSA000213	C.S.R. Real del Castillo	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017870	Caravana de la Salud No. 4	UMM-0, 2009		1		10	6,546	3	8 hrs	1	1	1	1
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010001	Márquez de León (Ens)	2,027	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020019044	Col. Fco. Villa 1 Y 2	885			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020019056	Col. Industrial	1,282			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020019059	Col. La Esperanza	1,262			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011266	San Antonio Necua (Cañada De Los Encinos)	169			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012458	La Gotita	5			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014848	San José de La Zorra	77			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020011870	Ejido Santa Rosa	119			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012126	Santa Rosa	8			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012701	San Pedro	2			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020013825	Pitones	5			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020014094	Santa Rosa	3			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012160	Ursulo Galván	64			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010523	Ignacio Zaragoza	90			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020012693	Ejido Ensenada	40			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009	001	Ensenada	020010769	San Marcos	17			BCSSA000172	C.S.R Francisco Zarco	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017865	Caravana de la Salud No. 3	UMM-0, 2009		1		16	6,055	3	8 hrs	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010746	Santa Catarina	3	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010589	Los Mártires	4					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011715	Rincón De Santa Catarina	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011785	Puerto Faro San José	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020012886	Puerto Canoas	16					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020012380	El Descanso	9					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010176	Rancho Pérjamo	6					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011307	Los Cuates	2					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020012389	La Resolana	2					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020014048	Nuevo Amanecer	2					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011821	San Pablo	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011001	Cataviña	159					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011806	San Luis	4					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011860	Santa Inés	2					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010660	Punta Prieta	112					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010343	La Bachata	2					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011055	Parador Punta Prieta	9					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010768	Santa Rosalita	129					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010710	San Andrés	9					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010051	La Bocana	27					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010925	El Cardón	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011731	Ejido Nuevo Rosarito	140					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010777	Misión San Francisco de Borja	4					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020011835	San Regis	1					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010117	Guayaquil	10					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010207	San Agustín	1					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010323	El Aguila	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010609	El Progreso	3					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007	001	Ensenada	020010748	Rancho Sonora	1					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017800	Caravana No. 7	UMM-1, 2007		1		29	672	3	8 hrs			1	1
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007	001	Ensenada	020013376	Cuauhtémoc (Estado Veintinueve)	1,558	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007	001	Ensenada	020014545	Pueblo Benito García	1,028					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007	001	Ensenada	020010147	Ejido Mesa De San Jacinto	116					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007	001	Ensenada	020014501	Centro de Rehabilitación Para Adultos y Jóvenes	5					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007	001	Ensenada	020010060	Camalú	224					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada
BCSSA017783	Caravana No. 9	UMM-2, 2007		1		5	2,931	4	8 hrs			1	1

Dirección General de Información en Salud						Localidades en ruta	Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave					Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre							CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020012672	Las Brisas	1,078	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS	BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020014541	Parcela Número Diez	62			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020010133	Lázaro Cárdenas	742			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013278	Familia Areas (Nuevo Mexicali)	3			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013594	Familia Fuentes (Nuevo Mexicali)	8			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013597	Familia García (Nuevo Mexicali)	4			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013598	Familia Gastélum (Nuevo Mexicali)	2			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013615	Familia Higuera (Nuevo Mexicali)	4			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013839	Familia Ramírez (Nuevo Mexicali)	6			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020010492	Ejido Francisco Villa (San Simón)	1,151			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020013178	Francisco Villa Dos (Campamento)	4			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013	001	Ensenada	020010780	San Isidro	12			BCSSA000266	C.S.R. Vicente Guerrero	BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA018314	Caravana de la Salud No. 5	UMM-0, 2013		1		12	3,076	3	8 hras	1	1	1	1	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	004	Tijuana*	020040187	La Joya*	3,227	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES - VIERNES 8 HRS			BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	004	Tijuana*	020040001	Lomas Virreyes*	6,120					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	004	Tijuana*	020049222	Villa Del Real III*	1,486					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020011266	San Antonio Necua (Cañada de Los Encinos)*	169					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020010759	Comunidad Indígena de Santa Catarina*	143					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020011001	Cataviña*	159					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020010768	Santa Rosalita*	129					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020012672	Las Brisas*	1,078					BCSSA018046	Hospital Materno-Infantil	
BCSSA017952 (*)	Caravana de la Salud No. 10	UMM-3, 2009		1		8	12,511	4	8 hras			1	1	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	002	Mexicali*	020020212	Poblado Lázaro Cárdenas (La Veintiocho)*	2,388	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	LUNES- VIERNES 8 HRS			BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	002	Mexicali*	020020270	Ejido Quintana Roo*	2,311					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	004	Tijuana*	020030001	Colonia 1Ero De Mayo*	226					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	004	Tijuana*	020040131	El Testerazo*	1,133					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	003	Tecate*	020031625	Libertad*	357					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	002	Mexicali*	020020412	Ejido Plan Nacional Agrario*	692					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009	001	Ensenada*	020010892	Puertecitos*	41					BCSSA000015	Hospital General de Ensenada	
BCSSA017882 (*)	Caravana de la Salud No. 5	UMM-3, 2009		4		7	7,148	4	8 hras			1	1	
16	16	16		4		329	135,455	53	8 hras	5	5	5	5	

Nota: *) Unidades Médicas Móviles con financiamiento federal correspondiente al periodo enero-marzo de 2017.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2017**

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestres (Escribir Nombre)

TABLA 1. PIRAMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES)				Cobertura Operativa	Personas atendidas por primera vez en el año		Casas trabajadas en el periodo	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo	Embarazadas que ingresan a control prenatal durante el periodo
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres		Consultas por diagnóstico y/o tratamiento	Acciones de promoción o prevención			
	70 y más			1er.					
	65 a 69			2o.					
	60 a 64			3er.					
	55 a 59			4o.					
	50 a 54			Total					
	45 a 49			Observaciones:					
	40 a 44								
	35 a 39								
	30 a 34								
	25 a 29								
	20 a 24								
	15 a 19								
	10 a 14								
	5 a 9								
	2 a 4 años								
	1 año								
	< de 1 año								
	Total								

Supervisor Estatal (nombre y firma)

Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)

Responsable de Validación

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestre (Escribir Nombre)

I. Control Nutricional

Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso
Porcentaje de niños con peso para la talla normal
Porcentaje de niños con desnutrición leve
Porcentaje de niños con desnutrición moderada
Porcentaje de niños con desnutrición grave
Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades infecciones respiratorias agudas

IV. Diabetes Mellitus

Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
Porcentaje de detecciones de Diabetes Mellitus

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

V. Hipertensión Arterial Sistémica

Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial Sistémica

VI. Obesidad

Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
Porcentaje de detecciones de Obesidad

VII. Dislipidemias

Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
Porcentaje de detecciones de Dislipidemias

VIII. Síndrome Metabólico

Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

IX. Cáncer Cervicouterino

Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino
Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano
Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)
Porcentaje de casos nuevos de cáncer cérvico uterino

X. Cáncer de Mama

Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama
Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama

XI. Control Prenatal y Puerperio

Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación
Porcentaje de consultas a mujeres embarazadas
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo referidas a segundo o tercer nivel
Porcentaje de consultas de seguimiento a puérperas

XII. Prevención de defectos al nacimiento
--

Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico
--

XIII. Planificación Familiar

Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar
Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

--	--	--	--	--

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

XIV. Atención Odontológica

Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica
Porcentaje de acciones preventivas odontológicas
Porcentaje de acciones curativas odontológicas

XV. Vacunación

Porcentaje de vacunación en embarazadas
Porcentaje de vacunación en menores de 9 años

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
XIII
XIV
XV

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES, EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA
PERSONAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

NIVEL ESTATAL

PERSONAL CONTRATACION ENERO-DICIEMBRE

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	0	\$ 47,973.69	\$ 5,330.41	\$ 53,304.10	Enero-Diciembre	\$ -
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	2	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	Enero-Diciembre	\$ 894,172.08
							\$ 894,172.08

UNIDAD MOVIL TIPO 0

BCSSA017812,BCSSA017865,BCSSA017870,BCSSA017894,BCSSA017906,BCSSA017940,BCSSA018314

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	7	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 1,444,425.36
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	7	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 1,205,690.64
							\$ 2,650,116.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

BCSSA017800,BCSSA017911,BCSSA017976

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 619,039.44
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 516,724.56
							\$ 1,135,764.00

UNIDAD MOVIL TIPO 2

BCSSA017766,BCSSA017771,BCSSA017783

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 619,039.44
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 516,724.56
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	Enero-Diciembre	\$ 954,172.80
							\$ 2,089,936.80

SUBTOTAL

\$ 6,769,988.88

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de aguinaldo, se encuentra programada para ministrarse en el último trimestre del año

PERSONAL CONTRATACION ENERO-MARZO

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	0	\$ 47,973.69	\$ 5,330.41	\$ 53,304.10	Enero-Marzo	\$ -
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	1	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	Enero-Marzo	\$ 111,771.51
							\$ 111,771.51

UNIDAD MOVIL TIPO 0

BCSSA017935

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Marzo	\$ 51,586.62
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Marzo	\$ 43,060.38
							\$ 94,647.00

UNIDAD MOVIL TIPO 3

BCSSA017882,BCSSA017952

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Marzo	\$ 103,173.24
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Marzo	\$ 86,120.76
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	Enero-Marzo	\$ 159,028.80
							\$ 348,322.80

SUBTOTAL \$ 554,741.31

TOTAL \$ 7,324,730.19

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de aguinaldo, se encuentra programada para ministrarse en el último trimestre del año

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMIAS GENERADAS 2017

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL	SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			ECONOMIAS GENERADAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL		
	CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA		CAPITULO 1000	CAPITULO 3000	
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
MONTO TRIMESTRAL						
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DIAS, AL TERMINO DEL TRIMESTRE.**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)**

NOTAS:

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON
EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: MAYO A DICIEMBRE DE 2017

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con carácter de subsidios por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,649,730.19 (Siete millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Guillermo Trejo Dozal**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.

CONVENIO Especifico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR DR. MALAQUIAS LOPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALVARO EMILIO ARCEO ORTIZ, SECRETARIO DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DE LA C.P. AMERICA DEL CARMEN AZAR PEREZ, SECRETARIA DE FINANZAS, Y DE LA LIC. LAURA LUNA GARCIA, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES, CLAUSULAS Y PARAMETROS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Salud, el Secretario de Finanzas y el Secretario de la Contraloría, y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.
- IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.
- V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.

- VI.** El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad e inclusión, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran el de contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre los diferentes grupos sociales y regiones del país, a través del mejoramiento de las condiciones de salud de la población sin acceso a servicios de salud, mediante la oferta de servicios de promoción y prevención de la salud, así como intervenciones específicas comprendidas en el primer nivel de atención a la salud y otorgadas a través de las unidades médicas móviles, equipadas con el fin de que se continúe trabajando de manera complementaria a establecimientos de salud fijos en el primer nivel de atención. Además, en función de la disponibilidad de recursos financieros y humanos, participar en la atención hospitalaria, prehospitalaria y de urgencias en situaciones que demanden poblaciones y personas que sean víctimas de desastres naturales, emergencias epidemiológicas y otras situaciones de excepción, como grandes aglomeraciones, a fin de brindarles los apoyos temporales necesarios en materia de salud pública, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016.
4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Dr. Alvaro Emilio Arceo Ortiz, Secretario de Salud, asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 40. párrafo tercero, 16 fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Que la C.P. América del Carmen Azar Pérez, Secretaria de Finanzas, asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 40. párrafo tercero, 16 fracción II y 22 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
3. Que la Lic. Laura Luna García, Secretaria de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 40. párrafo tercero, 16 fracción IV y 24 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.

5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en el predio sin número de la Calle 8 entre 61 y Circuito Baluartes, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios a "LA ENTIDAD" para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las, unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Campeche, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA".	\$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.).

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán en varias ministraciones conforme al Anexo 2 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que se cuente, a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica para este instrumento jurídico que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser una causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para los recursos que ampara el presente Convenio Específico de Colaboración.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, dentro de marco de sus atribuciones, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Campeche, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Campeche, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que define “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” es responsable de realizar el pago y trámites correspondientes para el aseguramiento de la totalidad de las unidades médicas móviles y activos que se le han otorgado en comodato por “LA SECRETARIA”.

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la Entidad Federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, conforme a los establecidos en el párrafo anterior, “LA ENTIDAD” deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3, y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la Entidad Federativa.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa (modelo y formatos de supervisión) que se establezca para este fin, y conforme al periodo de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, a efecto de observar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de avances y rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.
- c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud de este Convenio Específico de Colaboración, así como de sus rendimientos financieros generados, y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración (adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- e) Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARIA" se comprometen a transferir a "LA ENTIDAD" mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

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

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Campeche, por parte de la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración, en su carácter de subsidios, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros y economías que generen los recursos presupuestarios federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, previa autorización de la DGPLADES, podrán destinarse al Programa y conceptos previstos en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con lo establecido en el Anexo 8 de este Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" presentará un informe (por lo menos de manera trimestral) de los rendimientos financieros y economías generadas, y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros y economías generadas que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de "LA ENTIDAD" y deberán realizarse con recursos propios.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche, como Unidad Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante "LA SECRETARIA" y enlace(s) para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet-CFDI). Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas a la Unidad Ejecutora, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet-CFDI).

"LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", Unidad Receptora de los recursos y/o Unidad Ejecutora según corresponda, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Finanzas deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

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

- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, informar de manera trimestral, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos y los rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- VI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2017 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, y en cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA" y la DGPLADES, por lo que en ningún caso se entenderán estas últimas como patrón sustituto o solidario.
- VIII. La Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11 del presente Convenio Específico de Colaboración, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. La Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche informará sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, a la Auditoría Superior del Estado de "LA ENTIDAD".
- XIII. La Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche realizará las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet.
- XIV. Promover y realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios realicen la contraloría social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como efectuar la vigilancia operativa de las Unidades Médicas Móviles, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- XV. Las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se ministren a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.
- V. A través de la DGPLADES, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, solicitar a "LA ENTIDAD", de manera trimestral y dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración), que permitan evaluar el desempeño y cumplimiento de los compromisos pactados, así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico y de las economías generadas, conforme al formato establecido en el Anexo 10, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4, ambos del presente instrumento jurídico, que sustenten y fundamenten la aplicación y destino de los recursos por "LA ENTIDAD".

Así como solicitar a "LA ENTIDAD", la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa aplicable, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

"LA ENTIDAD" deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración 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 de Colaboración 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 Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.
- V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARIA".

DECIMA PRIMERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las parte del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los once días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, **Laura Luna García**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$8,795,916.88	\$0.00	\$8,795,916.88
TOTAL	\$8,795,916.88	\$0.00	\$8,795,916.88

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	01 ENE-31 MZO	01 ABR-30 JUN	01 JUL-30 SEP	01 OCT-31 DIC	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"					
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	\$ 2,469,639.73	\$ 1,836,275.13	\$ 1,836,275.13	\$ 2,653,726.89	\$ 8,795,916.88
ACUMULADO	\$ 2,469,639.73	\$ 1,836,275.13	\$ 1,836,275.13	\$ 2,653,726.89	\$ 8,795,916.88

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento. La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 24 UMM CON GASTOS DE OPERACION PARA 3 MESES 2 UMM 12 MESES 12 UMM	TOTAL 2017
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$8,174,516.88
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$1,967,039.73
2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$1,796,675.13
3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$1,796,675.13
4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$2,614,126.89
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$158,400.00
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$39,600.00
2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$39,600.00
3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$39,600.00
4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$39,600.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$463,000.00
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$463,000.00
TOTAL	\$8,795,916.88

* En caso de que la Entidad Federativa realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa:				Monto por concepto de gasto				
Concepto de Gasto de Aplicación				Nombre del Concepto de Gasto				
Fecha de elaboración								
Partida Especifica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Chequey/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
						TOTAL ACUMULADO	0.00	

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc., para lo cual deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.
16 17	18 Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: 20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACION"**

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

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

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Asimismo deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G.)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (SABIN)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
16	16	Acciones preventivas para recién nacido
17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus)

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
40	40	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filarias
62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
67	67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomycosis)
70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b
82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartritis no especificada
87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
89	90	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
90	91	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
91	92	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
92	93	Atención prenatal en el embarazo
93	96	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
94	97	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
95	98	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
96	99	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
97	100	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
98	101	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
99	102	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
100	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
101	104	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
102	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
103	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
104	107	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
105	108	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
106	109	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
107	110	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
108	111	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
109	112	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
110	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
111	114	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
112	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
113	116	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
114	117	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
115	118	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
116	119	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
117	120	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
118	121	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
119	123	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
120	124	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
121	125	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
122	126	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
123	127	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
124	128	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
125	132	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
126	133	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de parkinson
127	134	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
128	136	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
129	137	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA
130	138	Prevención de caries dental
131	139	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
132	140	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
133	141	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
134	142	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
135	143	Terapia pulpar
136	144	Extracción de tercer molar

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
137	149	Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho
138	155	Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
139	158	Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán
140	159	Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
141	160	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria
142	161	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
143	162	Extracción de cuerpos extraños
144	163	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
145	165	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
146	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince cervical
147	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
148	168	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
149	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
150	170	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
151	171	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACION
152	172	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
153	178	Diagnóstico y tratamiento de neumonía en menores de 18 años
154	181	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
155	184	Atención del parto y puerperio fisiológico
156	188	Atención del recién nacido
157	198	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
158	202	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
159	211	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
160	218	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional
161	219	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión inducida y/o preexistente en el embarazo

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CIRUGIA GENERAL
162	231	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
RUTAS 2017**

No. de unidades: 5 UMM-0, 3 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060008	Chencoh	477	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	002	Campeche	040020711	Carlos Cano Cruz (Los Tlaxcaltecas)	164					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060020	Francisco J. Mújica (Los Ucán)	94					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060300	El Pedregal	49					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060773	Las Flores Uno	72					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060771	Las Flores Dos	38					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060772	Las Flores Tres	21					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060770	Las Flores Cuatro	38					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060769	Las Flores Cinco	69					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060815	Las Flores Seis	23					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060782	La Nueva Trinidad Uno	142					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060780	La Nueva Trinidad Dos	135					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060781	La Nueva Trinidad Tres	154					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060844	Nueva Trinidad Cuatro	19					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060854	Nueva Trinidad Cinco	36					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060784	Nuevo Durango Uno (Noh-Ayín)	167					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060783	Nuevo Durango Dos (Noh-Ayín)	130					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060819	Nuevo Durango Tres	141					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060820	Nuevo Durango Cuatro	178					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060845	Nuevo Durango Cinco	135					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060846	Nuevo Durango Seis	156					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060847	Nuevo Durango Siete	61					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017431 (*)	Caravana Chen Coh P-38	UMM-1, 2007		2		22	2,499	3	8 horas			1	1
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090945	Chan Laguna	532	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090947	Flor De Chiapas	304					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090961	El Jobal	181					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090963	Laguna Grande	783					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090968	José López Portillo	304					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090970	Las Maravillas	117					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040091862	Emiliano Zapata	140					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007		1		7	2,361	3	8 horas			1	1

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110372	Nuevo Comalcalco	272	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110397	Las Palomas	4					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110473	El Relámpago	9					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110635	El Tablón	114					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111143	Licenciado José Antonio González Curi	127					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111261	El Diamante	73					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111273	El Pulguero	129					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110239	Ignacio Zaragoza (Pulguero)	9					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	04011n/d	Nuevo Comalcalco Dos	48					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017455	Nuevo Comalcalco P-40	UMM-1, 2007		1		9	785	3	8 horas			1	1
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060007	Chan-Chen	304	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060014	Chun-Ek	158					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060026	Cancabchén	514					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060032	Pachuitz	266					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060058	Xmeja	455					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060766	Nuevo Chan Yaxché	12					CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017460	Caravana Médico Dental P-41	UMM-2, 2007		1		6	1,709	4	8 horas			1	1
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110015	Aguas Malas (Tres Cruces)	66	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110906	Hermanos Cruz	41					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110169	Esperanza	169					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110225	Héctor Pérez Morales	225					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110238	Ignacio Zaragoza (El Salvaje)	260					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110294	Laguna La Perdida	242					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110317	Luinal	196					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110694	La Zanja (La Palma)	91					CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017472	Caravana Médico Dental P-42	UMM-2, 2007		1		8	1,290	4	8 horas			1	1
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100033	Santo Domingo	547	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100046	Caña Brava	187					CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100076	Dos Lagunas	283					CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100077	Dos Naciones	280					CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100166	Nuevo San José	293					CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100256	Unidad Y Trabajo	151					CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil
CCSSA017484	Médico Dental P-43	UMM-2, 2007		1		6	1,741	4	8 horas			1	1
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030065	José María Pino Suárez	312	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030364	Independencia	381					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030829	Adolfo López Mateos	74					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040031138	Los Manantiales	138					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040033453	Pital Viejo	248					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040033304	Enrique Rodríguez Cano	432					CCSSA017682	Hospital General de Escárcega
CCSSA017496	Caravana Médico Dental P-44	UMM-2, 2007		1		6	1,585	4	8 horas			1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060027	Katab	405	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060050	El Poste	240			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060054	Xcupil	881			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060045	Rancho Sosa	4			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060062	Yaxché Akal	140			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060330	Campo Menonita Número Uno	173			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060331	Campo Menonita Número Dos	174			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060332	Campo Menonita Número Tres	152			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060570	Campo Menonita Número Cuatro	203			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060568	Campo Menonita Número Cinco	142			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060333	Campo Menonita Número Seis	130			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060569	Campo Menonita Número Siete	211			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060672	Campo Menonita Número Ocho	180			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060673	Campo Menonita Número Nueve	163			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060674	Campo Menonita Número Diez	120			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060761	Campo Menonita Número Once	200			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060675	Campo Menonita Número Doce	121			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060836	Campo Menonita Número Catorce	59			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060837	Campo Menonita Número Dieciséis	16			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060838	Campo Menonita Número Quince	89			CCSSA000795	C.S. Bolonchén de Rejón	CCSSA000766	Hospital Comunitario de Hopelchen
CCSSA017513 (*)	Poste P-45 (Caravana)	UMM-0, 2009	1		20		3,803	3	8 horas	1	1	1	1
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110003	Tres De Mayo	6	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110153	Emiliano Zapata	237			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110341	Miguel De La Madrid (El Panuelo)	667			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110344	La Misteriosa	208			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110638	El Taziztal	35			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110811	La Peregrina	272			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110137	El Destino	82			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111402	Balancancito	68			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017525	Emiliano Zapata P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	1		8		1,575	3	8 horas	1	1	1	1
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110037	Arroyo Del Julubal	70	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110128	Delicias I	47			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110343	El Mirador Primero	314			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110427	Balankax	187			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110517	San Dimas (Alianza II)	144			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110612	Santa Rosa	128			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110629	Solidaridad	151			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110666	Tres Reyes	89			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110814	Adolfo López Mateos	124			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111401	Arroyo Veinticuatro De Mayo	96			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria

Dirección General de Información en Salud						Localidades en ruta	Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave					Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111504	La Tigra	125	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria	
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111516	Chilam Balam	184			CCSSA001326	El Desengaño	CCSSA001220	Hospital General Candelaria	
CCSSA017530	Santa Rosa P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		12	1,659			3	8 horas	1	1	1
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100013	Los Angeles	468			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100082	Felipe Angeles	332			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100026	Blasillo	198			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100094	Guillermo Prieto	271			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100097	Hermenegildo Galeana	126			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100140	La Lucha	118			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100165	Nuevo Progreso	69			CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100264	Veintiuno De Mayo (Lechugal)	216	CCSSA001191	C.S. Josefa Ortiz de Domínguez(caiche)	CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil			
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		8	1,798	3	8 horas	1	1	1		
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040030082	Calax	161	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040030118	Nuevo Campechito	457			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040031351	Ribera De San Francisco	98			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032221	Ribera Media San Francisco	43			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032222	Ribera Alta San Francisco	33			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032629	Carlos Salinas De Gortari	131			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Carmen	04003n/d	Abelardo Carrillo Zavala	697			CCSSA000416	C.S Nuevo Progreso	CCSSA000363	H.G. Ma. Socorro Quiroga Aguilar, Cd. del Carmen	
CCSSA017554	Nuevo Campechito P-49 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		7	1,620	3	8 horas	1	1	1		
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100238	El Tesoro	419	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001116	Hospital Integral de Xpujil	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul*	040100033	Santo Domingo*	547					CCSSA017670	Hospital General de Especialidades "Dr. Javier Buenfil Osorio" (Telemedicina)	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul*	040100013	Los Angeles*	468							
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060008	Chenchoh*	477							
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060058	Xmeja*	455							
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009		1		1	419	4	8 horas			1	1	
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040111231	Rio Caribe (Caribe)	186	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001220	Hospital General Candelaria	
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110225	Héctor Pérez Morales*	225					CCSSA017670	Hospital General de Especialidades "Dr. Javier Buenfil Osorio" (Telemedicina)	
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040033453	Pital Viejo	248							
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040090945	Chan Laguna*	532							
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040090963	Laguna Grande*	783							
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009		1		1	186	4	8 horas			1	1	
14	14	14		6		121	23,030	48	8 horas	4	4	6	6	

Nota: *) Unidades Médicas Móviles con financiamiento federal correspondiente al periodo enero-marzo de 2017.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2017**

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestres (Escribir Nombre)

TABLA 1. PIRAMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES)				Cobertura Operativa	Personas atendidas por primera vez en el año		Casas trabajadas en el periodo	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo	Embarazadas que ingresan a control prenatal durante el periodo
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres		Consultas por diagnóstico y/o tratamiento	Acciones de promoción o prevención			
	70 y más			1er.					
	65 a 69			2o.					
	60 a 64			3er.					
	55 a 59			4o.					
	50 a 54			Total					
	45 a 49			Observaciones:					
	40 a 44								
	35 a 39								
	30 a 34								
	25 a 29								
	20 a 24								
	15 a 19								
	10 a 14								
	5 a 9								
	2 a 4 años								
	1 año								
	< de 1 año								
	Total								

Supervisor Estatal (nombre y firma)

Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)

Responsable de Validación

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestre (Escribir Nombre)

I. Control Nutricional

Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso
Porcentaje de niños con peso para la talla normal
Porcentaje de niños con desnutrición leve
Porcentaje de niños con desnutrición moderada
Porcentaje de niños con desnutrición grave
Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades infecciones respiratorias agudas

IV. Diabetes Mellitus

Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
Porcentaje de detecciones de Diabetes Mellitus

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

V. Hipertensión Arterial Sistémica

Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial Sistémica

VI. Obesidad

Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
Porcentaje de detecciones de Obesidad

VII. Dislipidemias

Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
Porcentaje de detecciones de Dislipidemias

VIII. Síndrome Metabólico

Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

IX. Cáncer Cervicouterino

Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino
 Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano
 Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)
 Porcentaje de casos nuevos de cáncer cérvico uterino

X. Cáncer de Mama

Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama
 Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama

XI. Control Prenatal y Puerperio

Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación
 Porcentaje de consultas a mujeres embarazadas
 Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo
 Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo referidas a segundo o tercer nivel
 Porcentaje de consultas de seguimiento a púrpas

XII. Prevención de defectos al nacimiento

Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico

XIII. Planificación Familiar

Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar
 Porcentaje de púrpas aceptantes de planificación familiar

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

XIV. Atención Odontológica

Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica
Porcentaje de acciones preventivas odontológicas
Porcentaje de acciones curativas odontológicas

XV. Vacunación

Porcentaje de vacunación en embarazadas
Porcentaje de vacunación en menores de 9 años

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
XIII
XIV
XV

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES, EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

PERSONAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE

PERSONAL CONTRATACION ENERO-DICIEMBRE[illegible]

CCSSA017525, CCSSA017530, CCSSA017542, CCSSA017554

[illegible]

CCSSA017443,CCSSA017455

[illegible]

CCSSA017460,CCSSA017472,CCSSA017484,CCSSA017496

[illegible]

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CCSSA017653,CCSSA017665

CODIGO	DESCRIPCION	Nº	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 344,483.04
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	Enero-Diciembre	\$ 636,115.20
							\$ 1,393,291.20

SUBTOTAL \$ 7,985,222.88

PERSONAL CONTRATACION ENERO - MARZO

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CCSSA017513

CODIGO	DESCRIPCION	Nº	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Marzo	\$ 51,586.62
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Marzo	\$ 43,060.38
							\$ 94,647.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CCSSA017431

CODIGO	DESCRIPCION	Nº	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Marzo	\$ 51,586.62
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Marzo	\$ 43,060.38
							\$ 94,647.00

SUBTOTAL \$ 189,294.00

TOTAL \$ 8,174,516.88

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de aguinaldo, se encuentra programada para ministrarse en el último trimestre del año

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMIAS GENERADAS 2017

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL	SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			ECONOMIAS GENERADAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL		
	CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA		CAPITULO 1000	CAPITULO 3000	
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
MONTO TRIMESTRAL						
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DIAS, AL TERMINO DEL TRIMESTRE.**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS

NOTAS:

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO DE VISITA
DEL MES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2017

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Campeche, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con carácter de subsidios por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$8,795,916.88 (Ocho millones setecientos noventa y cinco mil novecientos dieciséis pesos 88/100 M.N.) que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto del Secretario de Salud, de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, **Laura Luna García**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0274

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001147-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Estadística		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	O23		
Remuneración	\$23,052.36 (Veintitrés Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)		
Funciones	</		

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	2 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Estudios Económicos, Financieros y Contables - 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 básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo de Word, Excel y Power Point, E-Views y SAS	

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	27 de septiembre de 2017
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 11 de octubre de 2017
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 17 de octubre de 2017 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 24 de octubre de 2017 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 24 de octubre de 2017
	Valoración del mérito	Hasta el 24 de octubre de 2017
	Cotejo documental	Hasta el 26 de octubre de 2017
	Entrevista	Hasta el 31 de octubre de 2017
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de octubre de 2017

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones;		

	• Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.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. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - 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 - 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 - 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-administracion-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 la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos vacantes de la CONAGUA de Secretario Particular, Especialista Técnico "B", Enlace Técnico "A" y Tenencia de la Tierra que se concursan en la Convocatoria Pública y Abierta No. 07/17, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2017, comunican

Página 15

Dice:

Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 20 de septiembre al 05 de octubre de 2017 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx , la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.
-------------------------------	---

Programación de las etapas del concurso.	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 20 de septiembre/2017. Registro de Aspirantes: Del 20 de septiembre al 05 de octubre /2017 (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 05 de octubre/2017 (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx) Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 18 de octubre/2017 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 18 de diciembre/2017 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 18 de diciembre/2017 (Fecha Límite).
---	---

Página 15

Debe decir:

Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 20 de septiembre al 05 de octubre de 2017 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. NOTA: Específicamente para los puestos de Secretario Particular con código 16-B00-1-M1C017P-0009515-E-C-S, Especialista Técnico "B" con código 16-B00-1-E1C012P-0011397-E-C-D, Enlace Técnico "A" con código 16-B00-1-E1C008P-0011386-E-C-D con sede en la Ciudad de México y Tenencia de la Tierra con código 16-B00-1-M1C014P-0010781-E-C-D con sede en La Plaza BCS, el periodo de inscripción es del 20 de septiembre al 06 de octubre de 2017.
-------------------------------	---

Programación de las etapas del concurso.	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 20 de septiembre/2017. Registro de Aspirantes: Del 20 de septiembre al 05 de octubre /2017 y del 20 de septiembre al 06 de octubre /2017 para los cuatro puestos indicados en el rubro de Registro de Aspirantes. (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 05 de octubre/2017 y para los cuatro puestos especificados en el Rubro de Registro de Aspirantes, el 06 de octubre /2017. (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx) Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 18 de octubre/2017 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 06 de noviembre/2017 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 18 de diciembre/2017 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 18 de diciembre/2017 (Fecha Límite).
---	---

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección de la CONAGUA,

el Secretario Técnico,

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 247

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, 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, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Código de Puesto	18-412-1-M1C017P-0000025-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de la planeación estratégica de las tecnologías de la información y comunicaciones, para la alineación con el Plan Estratégico de la Secretaría. 2. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar metodologías de desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas de información en la Secretaría. 3. Proponer estrategias y lineamientos relativos al ámbito de su competencia, para su incorporación en los proyectos de tecnología de información que normarán a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías, para los proyectos de tecnología de información, a fin de facilitar su uso en la Secretaría. 5. Establecer el ciclo de vida de la arquitectura de hardware y software de las aplicaciones tecnológicas en la Secretaría, para orientar el desarrollo tecnológico hacia estrategias de bajo costo, alto desempeño y confiabilidad. 6. Alinear la arquitectura a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al gobierno electrónico. 7. Supervisar las actividades relativas a la metodología de desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y administración de aplicaciones no transaccionales, asegurando su estandarización y calidad. 8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las aplicaciones institucionales no transaccionales, para su actualización constante, mejora continua y el correcto funcionamiento de las mismas. 9. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección de la Unidad, los proyectos y herramientas tecnológicas, para sistematizar los procesos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría. 10. Coordinar el análisis y evaluación de herramientas tecnológicas de última generación, a fin de promover la implementación de su uso y de las mejores prácticas en los proyectos de tecnología de información. 11. Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos. 12. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad de los proyectos de tecnología a su cargo. 13. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las aplicaciones transaccionales y las aplicaciones de información ejecutiva.		

	14. Coordinar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de aplicaciones transaccionales y de información ejecutiva para sistematización de los procesos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría. 15. Administrar los contratos de servicios sobre proyectos para el desarrollo, mantenimiento y soporte técnico e implementación de sistemas de información, generando mecanismo internos para la validación de los servicios entregados y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos dentro del mismo. 16. Crear, administrar y mantener actualizada la base de conocimientos del área en la que se definan todos los procesos para la atención de solicitudes en la Dirección. 17. Crear, administrar y actualizar el inventario de aplicativos desarrollados, contratados o bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Sistemas. 18. Supervisar y validar el cumplimiento cabal y oportuno de los lineamientos del manual administrativo de aplicación general en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información en cuanto a los proyectos relativos al desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de los sistemas de información. 19. Dar seguimiento y cumplimiento a los lineamientos establecidos por las áreas normativas del gobierno federal en materia de TIC, específicamente en el tema de automatización de trámites, servicios, procesos y sistemas de información. 20. Coordinar reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de aplicaciones, sistemas de información o servicios tic dentro del ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas 4. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Economía del Cambio Tecnológico 4. Ciencia de los Ordenadores 5. Electrónica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere contar con el idioma inglés nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION ECONOMICA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C019P-0000036-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Planear estudios para la generación de políticas públicas en materia de Gas L.P., a fin de proponer estrategias de desarrollo del mercado y promoción de la competencia que contribuyan a la obtención de mayores beneficios en favor de la industria de Gas L.P. y del consumidor final, conforme lo establece la Reforma Energética Nacional. 2. Coordinar los procesos de análisis, determinación y emisión de propuestas para la determinación de políticas de regulación de precios de Gas L.P., con el objeto de avanzar hacia un mercado ampliamente competitivo. 3. Participar en foros relacionados con aspectos económicos y de regulación del sector energético en materia de Gas L.P., para proponer estrategias de desarrollo del mercado y promoción de la competencia. 4. Generar información en materia de Gas L.P. con el objetivo de dar a conocer las condiciones prevalecientes en el mercado, a fin de contribuir en la toma de decisiones de las instancias superiores. 5. Coadyuvar en la participación de reuniones interinstitucionales de determinación de políticas de regulación del mercado del Gas L.P., a fin de promover estrategias para un mecarcado competitivo en beneficio de la industria y los usuarios. 6. Proponer políticas económicas en materia de precios y tarifas aplicables a las actividades de gas L.P. que beneficien a la población en general, a fin de generar propuestas para la determinación de políticas de regulación de precios al Gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Derecho 3. Economía 4. Finanzas 5. Ingeniería 6. Mecánica 7. Química 8. Sistemas y Calidad 9. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Química	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Procesos Tecnológicos 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía internacional 8. Actividad Económica 9. Administración Pública 10. Química Orgánica 11. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS ENERGETICOS		
Código de Puesto	18-210-1-M1C015P-0000028-E-C-K		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la revisión periódica que se realice a los planes, programas y documentos de planeación del sector. 2. Apoyar en el desarrollo, actualización y promoción del uso de herramientas de planeación energética, para estimar el comportamiento del sector en el largo plazo y optimizar el suministro y consumo de energía en el país. 3. Apoyar en la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las entidades del sector y empresas productivas del estado, para elaborar y publicar documentos de planeación y prospectiva. 4. Apoyar en la formulación de estudios que permitan analizar y evaluar la política energética del país, necesarios para la planeación de mediano y largo plazos del sector. 5. Dar seguimiento a los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen la planeación energética e información. 6. Dar seguimiento a las solicitudes de información que realiza la Dirección General de planeación e información energéticas a las distintas entidades dentro del sector, para garantizar que ésta se entregue en tiempo y forma bajo los estándares establecidos. 7. Verificar que el intercambio de información en materia de planeación energética con otras áreas de la Secretaría de Energía, entidades y organismos internacionales cumpla con los principios de calidad, oportunidad y veracidad. 8. Apoyar en las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera su superior jerárquico y, las que correspondan a su área administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Relaciones Internacionales 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Tecnología Energet 3. Econometría 4. Economía Sectorial 5. Economía General 6. Administración Pública 7. Estadística

Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel intermedio para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE MEDIOS DIGITALES		
Código de Puesto	18-112-1-M1C014P-0000086-E-C-Q		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Comunicación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar una estrategia de comunicación visual para medios sociales y web. 2. Diseñar y actualizar productos gráficos digitales para que la SENER, a través de la Dirección General de Comunicación Social, cuente con los mecanismos efectivos para la difusión de logros, actividades y eventos en términos de comunicación y de impacto visual favorable. 3. Diseñar aplicaciones gráficas multimedia que brinden una adecuada difusión de los actos y eventos de la Secretaría. 4. Elaborar los materiales multimedia adecuados y pertinentes con base en la información sustantiva publicada en el sitio web y en los medios sociales, para brindarles un canal efectivo de difusión de información. 5. Producir y editar el material multimedia que permita dar a conocer a la opinión pública las acciones y programas de la Secretaría. 6. Desarrollar planes a corto, mediano y largo plazo de mejora continua, con el fin de optimizar la visualización gráfica de la página web y medios sociales. 7. Diseñar el material multimedia digital de las campañas de difusión existentes en otros medios. 8. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Periodismo 4. Ciencias Sociales 5. Comunicación 6. Relaciones Internacionales 7. Educación 8. Humanidades 9. Comunicación Gráfica 10. Ciencias y Técnicas de la Comunicación

	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Sociales 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Económicas 5. Lingüística 6. Ciencia Política 7. Psicología	Area de Experiencia Específica: 1. Comunicación Gráfica 2. Relaciones Públicas 3. Tecnología de la Radio 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Lingüística Sincrónica 6. Opinión Pública 7. Administración Pública 8. Relaciones Internacionales 9. Ciencias Políticas 10. Psicología Social
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en software de diseño gráfico, paquetería de oficina e internet y en medios electrónicos, en nivel avanzado.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	27 de septiembre de 2017
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2017
	Examen de conocimientos	Del 17 al 30 de octubre de 2017
	Evaluación de habilidades	Del 17 al 30 de octubre de 2017
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 31 de octubre al 7 de noviembre de 2017
	Entrevista	Del 8 al 16 de noviembre de 2017
	Determinación y fallo	Del 8 al 16 de noviembre de 2017
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJOEN. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.

	8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento probatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial probatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).
--	---

	• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: • Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. • Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS. LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS O DE COINCIDENCIA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.

Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán 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 para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá 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, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

	En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 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, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.												
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.												

Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. 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. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 248

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, 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, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA DE CONTRATOS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C019P-0000031-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en lo que respecta al punto de vista económico, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Definir la información necesaria para la realización de las evaluaciones económicas pertinentes, que se requerirá a Organos Administrativos Desconcentrados, Organos Reguladores Coordinados, Entidades Paraestatales y empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos, a fin de asistir a la Dirección General de contratos petroleros en el ejercicio de sus funciones. 3. Opinar y asistir a la dirección general de contratos petroleros, en lo que respecta al punto de vista económico, sobre el Proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Colaborar en la definición de la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como asistir a la Dirección General de contratos petroleros en lo relativo a su Programa Quinquenal, para mantener actualizada la información correspondiente. 5. Participar en la supervisión y vigilancia el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de verificar su cumplimiento. 6. Emitir opinión, en lo referente al punto de vista económico, con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Sectorial 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Derecho Internacional 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000036-E-C-P		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 7/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asesorar en las consultas que se presenten en relación con los procedimientos de adquisiciones, servicios y obra pública, que quieran llevar a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, con objeto de observar la normatividad aplicable en el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Revisar proyectos de opinión sobre contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para que cumplan con la normatividad aplicable en la materia. 3. Revisar sanciones de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que impliquen derechos y obligaciones, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Participar en los procedimientos de contratación a través de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como en los comités de adquisiciones y el subcomité revisor de convocatoria, para contribuir a la observancia del marco jurídico vigente.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional 4. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COMERCIO DE PETROLEO Y MERCADO ENERGETICOS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C015P-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 7/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de Pemex, para contar con información relevante sobre el mercado petrolero internacional, inversiones en el sector de hidrocarburos, investigación y desarrollo de tecnología, con el fin de aportar mayores elementos para la toma de decisiones. 2. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural, a fin de ubicar a México en el mercado internacional. 3. Identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado, para desarrollar propuestas a fin de aplicarse en México. 4. Revisar los temas del consejo de administración de Petróleos Mexicanos (Pemex) y de los consejos de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 5. Revisar los temas de los comites de apoyo tanto de Pemex como de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 6. Auxiliar en la revisión jurídica de la información y la elaboración de informes relacionados con los temas presentados en las sesiones de los consejos y comités del sector hidrocarburos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería 5. Química	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Evaluación 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Teoría y Métodos Generales 5. Administración Pública	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Área 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Área 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Área		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS			
Código de Puesto	18-521-1-M1C015P-0000021-E-C-N			
Nivel Administrativo	N21		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 7/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos		Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Definir los criterios para la evaluación de reservas probadas desarrolladas y no desarrolladas, probables, posibles, 2P y 3P y los recursos prospectivos de hidrocarburos. 2. Ordenar los estudios para la evaluación, clasificación, cuantificación y verificación de las reservas probadas, probables, posibles, 2P, 3P y los recursos prospectivos de hidrocarburos, que estime Pemex Exploración y Producción. 3. Verificar los resultados obtenidos de la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables, posibles, 2P y 3P mediante los criterios internacionales de referencia para testificar la información. 4. Verificar resultados de la exploración y estudios para la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos. 5. Coordinar la publicación anual de la evaluación de reservas de hidrocarburos de México. 6. Opinar sobre el desarrollo de los trabajos de exploración, incorporación y desarrollo de reservas de hidrocarburos para asegurar su explotación, con el fin de determinar el cumplimiento de las metas de programas sectorial de energía.			

	7. Opinar sobre el programa de explotación que elabora Pemex Exploración y Producción en lo relativo a incorporación de reservas de hidrocarburos, en relación al programa sectorial de energía, planeado contra los resultados reales. 8. Participar en los comités de Normas Oficiales Mexicanas para el desarrollo y elaboración de la normatividad relacionada con la incorporación y desarrollo de reservas y en el grupo interinstitucional de prospectivas de prospectivas del mercado del petróleo crudo y el mercado de gas natural.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Administración 4. Contaduría 5. Economía 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Geofísica 3. Ciencia del Suelo (Edafología) 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Contabilidad 6. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO DEL COMERCIO DEL PETROLEO		
Código de Puesto	18-521-1-M1C014P-0000013-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Monitorear el mercado petrolero internacional a través de un sistema especializado de información. 2. Procesar información para elaborar los reportes del mercado petrolero internacional que incluyan un análisis de los principales factores que influyen en el comportamiento de dicho mercado. 3. Elaborar notas sobre temas relevantes en la Subsecretaría de Hidrocarburos, así como material de apoyo para las reuniones que determine el jefe inmediato.		

	4. Actualizar la base de datos con los principales indicadores del mercado utilizando fuentes especializadas de información. 5. Hacer un respaldo de la información que se considere prioritaria en la Subsecretaría de Hidrocarburos del mercado petrolero internacional de manera periódica. 6. Proveer la información de las bases de datos a los funcionarios de la Secretaría que así lo soliciten. 7. Cumplir con los tiempos de entrega de los reportes que se elaboran como parte del proceso "Análisis y Seguimiento del Mercado Petrolero Internacional". 8. Elaborar los reportes del proceso "Análisis y Seguimiento del Mercado Petrolero Internacional" con los elementos que se detallen en el Manual de Procedimientos o aquellos que por su importancia designe la Subsecretaría de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Finanzas 6. Relaciones Internacionales 7. Administración 8. Finanza
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Sectorial 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DEL SUBSECTOR DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C014P-0000019-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar la información estadística derivada de la base de datos en materia de exploración y explotación de hidrocarburos, con la finalidad de brindar elementos de juicio para la toma de decisiones de las instancias superiores. 2. Realizar estudios prospectivos con la información estadística generada en la base de datos, para contribuir en la elaboración de documentos de consulta.		

	3. Compilar y analizar la información proporcionada por Pemex Exploración y Producción, para verificar el estatus de las reservas probadas en materia de carburos de hidrógeno. 4. Elaborar estudios de evaluación, cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos, para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General. 5. Analizar los informes de producción emitidos por Pemex Exploración y Producción, para integrar notas informativas requeridas por las instancias superiores en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. 6. Apoyar con información estadística los informes de producción de hidrocarburos de las diferentes zonas petroleras del país, para contribuir con datos actualizados en la toma de decisiones del Director General. 7. Analizar el registro de reservas probadas, probables y posibles y sus variaciones, para informar al jefe inmediato y al Director General sobre los cambios de éstas y su impacto en la actividad económica nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Administración Pública 3. Probabilidad 4. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C014P-0000026-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. 2. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de Pemex y su subsidiaria correspondiente. 3. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño internacionales en materia de hidrocarburos. 4. Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y Producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 5. Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y Producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 6. Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de Pemex y Pemex Exploración y producción sea suficiente y consistente para la correcta evaluación de los proyectos. 7. Proporcionar información de ingresos y gasto público de la Dirección de Exploración y Explotación de Hidrocarburos para el Sistema Integral de Información. 8. Realizar estudios para la evaluación del regimen fiscal de hidrocarburos de Pemex.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Finanzas 4. Administración 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Economía Sectorial 3. Economía Internacional 4. Economía General 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.		

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.
--------------------------------	--

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	27 de septiembre de 2017
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2017
	Examen de conocimientos	Del 17 al 30 de octubre de 2017
	Evaluación de habilidades	Del 17 al 30 de octubre de 2017
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 31 de octubre al 7 de noviembre de 2017
	Entrevista	Del 8 al 16 de noviembre de 2017
	Determinación y fallo	Del 8 al 16 de noviembre de 2017
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).	

	3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
--	--

	Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.
--	---

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: ○ Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. ○ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS. LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS O DE COINCIDENCIA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:

	1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán 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 para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá 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, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 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, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.

Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.												
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.												
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: - Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. - Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. - Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.												

Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. 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. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada, quien a su vez se da por enterada, lo siguiente: El numeral 29 Ocupación de plazas para los niveles salariales del personal de mando y enlace, de las "Disposiciones específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2017", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficio No.307-A.-0694 del 10 de marzo de 2017, establece: "La ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario." Por tal motivo, en esta convocatoria y en la página de Trabajen los sueldos de los puestos que tengan un nivel 2 o 3, se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, a efecto de cumplir con la disposición antes mencionada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática
Dirección de Administración de Personal y Profesionalización
CONVOCATORIA SENASICA-OIC 01 2017

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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA 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	AUDITOR		Cvo. 4220
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004220-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve Mil Treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la ejecución de las auditorías y en el seguimiento de observaciones, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del usuario en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados al SENASICA, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2. Apoyar en la realización con calidad de cada una de las etapas de las auditorías técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de auditorías; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría al término de cada trimestre. 3. Apoyar en la elaboración de las recomendaciones correctivas y preventivas de los programas sustantivos del SENASICA; asimismo, verificar que estén dirigidas hacia la obtención de metas y objetivos, a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas. 4. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de las irregularidades determinadas en las auditorías técnicas y administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, en el planteamiento de las medidas correctivas y preventivas, orientadas hacia el cumplimiento de las metas y objetivos programados, a fin de reducir las observaciones recurrentes. 5. Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas y administrativas dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. 6. Apoyar en el seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas que Independientemente de su fecha de implantación programada son anteriores al Trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad para reducir el Tiempo de su solvatación y abatir el inventario de las observaciones.		

	7. Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC inicie el procedimiento administrativo que la ley en la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones encomendadas. 8. Apoyar en la integración de la información que se requiere en materia de auditoría en el sistema para la evaluación de resultados de los órganos de vigilancia y control, con el fin de cumplir con las metas establecidas por la secretaria de la función pública. 9. Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener un año de antigüedad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	Menor a 1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, 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	AUDITOR		Cvo. 4236
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004236-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince Mil Novecientos Cuarenta y Ocho pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control administrativas, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del usuario en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, transparencia, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2. Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo con calidad en cada una de las etapas de las auditorías y regiones de control administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de auditorías; asimismo, integrar el informe e integración del legajo de auditoría y revisiones de control, al término de cada trimestre 3. Proponer que las recomendaciones correctivas y preventivas del órgano interno de control estén dirigidas hacia la obtención de "acciones de mejora" en las áreas del SENASICA, organismos auxiliares y terceros autorizados, a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas 4. Elaborar las cédulas de observaciones y cédulas de acciones de mejora de aquellos hallazgos determinados en las auditorías administrativas y revisiones de control, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las recomendaciones correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 5. Apoyar el seguimiento y constatar que las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías y revisiones de control administrativas determinadas en cada trimestre, dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solvatación del hallazgo. 6. Realizar el seguimiento a recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías administrativas y revisiones de control administrativas a fin de constatar que las recomendaciones hechas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada hayan sido aplicadas y permitan la solvatación de la problemática o en su caso, el avance en su solvatación. 7. Apoyar a la supervisión del seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, con el fin de cumplir con el indicador 12 "antigüedad del inventario de observaciones AIO" del mido y para evitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa. 8. Apoyar en la elaboración de informes e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías administrativas que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran y verificar que se entreguen en tiempo y forma, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que infringieron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		

	9. Realizar los trabajos de investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias en apoyo al área de quejas de este OIC, así como participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas correspondiente, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley federal de responsabilidades Administrativas de los servidores públicos establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, 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	AUDITOR		Cvo. 4221
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004221-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve Mil Treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Órgano Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Apoyar en las auditorías y en las auditorías de seguimiento, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del usuario en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados al SENASICA, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2. Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento) registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 3. Apoyar en la elaboración de las recomendaciones correctivas y preventivas de los programas sustantivos del SENASICA, asimismo, verificar que estén dirigidas hacia la obtención de metas y objetivos, a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas. 4. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de las irregularidades determinadas en las auditorías técnicas y administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas así como en el planteamiento de las medidas correctivas y preventivas, orientadas hacia el cumplimiento de las metas y objetivos programados, a fin de reducir las observaciones recurrentes. 5. Apoyar en el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas determinadas en cada trimestre dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 6. Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas y administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. 7. Apoyar en el seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, para reducir el tiempo de su solvatación y abatir el inventario de las observaciones. 8. Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley en la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 9. Apoyar en la integración de la información que se requiere en materia de auditoría en el sistema para la evaluación de resultados de los órganos de vigilancia y control, con el fin de cumplir con las metas establecidas por la secretaria de la función pública. 10. Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener a un año de antigüedad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Menor a 1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Observaciones De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, 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 OIC 01-2017**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación: • Ser ciudadana o 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 ministra o ministro de algún culto, y • 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. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. 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 se demuestre 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 indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, 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. Mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. 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.	
Fases y calendario del concurso	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Fecha o Periodo
	Publicación	El 27 de septiembre de 2017
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 27 de septiembre al 10 de octubre de 2017
	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos	Hasta el 13 de octubre de 2017
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Del 16 de octubre al 25 de diciembre de 2017
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 16 de octubre al 25 de diciembre de 2017
	Etapa IV. Entrevistas	Del 16 de octubre al 25 de diciembre de 2017
	Etapa V. Determinación	Del 16 de octubre al 25 de diciembre de 2017
	El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a sus mensajes de invitación.	
Del registro de aspirantes Etapas I. Revisión curricular	Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado “Información Relevante”, en los documentos denominados “Catálogo de Carreras” y “Catálogo de Campos y Areas de Experiencia”, el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vitae. La inscripción a un concurso de las y los aspirantes, se realizará 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 en la inscripción. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno. Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria.	

[illegible]

	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 Presidente 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 a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@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 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. Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé 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. Evaluaciones de confiabilidad La prueba de control de confiabilidad mide las respuestas bio-cognitivas, tales como cambios en el diámetro de la pupila, movimientos oculares, parpadeos y fijaciones; mide su tiempo de respuesta, la conducta de lectura, emitiendo resultados rápidos, con alta precisión, no es invasiva, es incorruptible e imparcial. 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. Las evaluaciones tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que sean aplicadas. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar 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 recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, 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.
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. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6. 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. 7. 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 8. 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 estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, 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. 9. Evaluaciones del Desempeño, 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. 10. 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, 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.

11. 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, 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.

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional
6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
8	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
9	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)
10	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

	14	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)
	15	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)
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	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 descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 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 Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, 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 es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que 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. Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. ▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Historial Académico.		

	▪ Plan de Estudios ▪ Cédula Profesional ▪ Título Profesional ▪ 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. Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente 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 candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas 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. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, 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, 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.
Etapas 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. 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 que posean las y 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, 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.
Etapa 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 él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 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, o 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 aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa su intención de no ocuparlo. 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 renuncia 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, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito 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 y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Impresión de pantallas de bienvenida y 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.

	Evaluación de la Experiencia	10
	Valoración del Mérito	10
	Entrevistas	30
	TOTAL	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 adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del grupo y grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. 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 cuestión. De conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarías, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos y las servidoras públicas beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral, en la dependencia o entidad en la que fueron beneficiados con el pago de las compensación económica. En caso de haber sido beneficiado por parte del SENASICA, SAGARPA, órganos administrativos desconcentrados u otras entidades pertenecientes al sector serán descartados del procedimiento de selección. 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, 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. 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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 Federal 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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 Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - 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 extensión 51702, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2017.

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.