PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

RECURSOS HUMANOS: PLANTILLA DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Profesionalización

ÍNDICE

	APARTADO	PÁG.
I.	PRESENTACIÓN	2
II.	FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETIVO	5
III.	SÍNTESIS EJECUTIVA	6
IV.	MARCO NORMATIVO APLICABLE	8
V.	ANTECEDENTES	15
VI.	ACCIONES REALIZADAS Y SEGUIMIENTO 2013-2017	33
VII.	RESULTADOS Y SITUACIÓN ACTUAL	62
VIII.	CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA	73
IX.	RESUMEN EJECUTIVO	79
X.	ANEXOS	81

RECURSOS HUMANOS: PLANTILLA DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

I. PRESENTACIÓN

En las páginas siguientes, se detallan las acciones realizadas en materia de gestión de recursos humanos y de funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en sus diferentes aspectos, con el propósito de asegurar la operación eficaz y eficiente de la Procuraduría. Se observa como la optimización de los recursos y economía del gasto público ha sido una constante que se ha privilegiado en la administración 2013-2018, asumiendo el reto de consolidar un entramado institucional sólido que responda a la importante tarea de protección al medio ambiente. A lo largo del período que se informa se han incorporado aspectos importantes, referentes a los procesos internos de recursos humanos y organización, destacando sus logros y dando cuenta de los retos afrontados.

Dentro del documento se recuperan los antecedentes históricos de la composición de la plantilla de personal, así como de la evolución de la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera a fin de establecer el contexto que permita la comprensión de la situación actual de la disposición de los recursos humanos, los desafíos que enfrenta derivado del incremento notable de las atribuciones y de la constante reducción presupuestal y de recursos humanos que han afectado a la institución.

A lo largo del documento se observa una mejora constante en los procesos de gestión y organización de la Procuraduría que han permitido dotar a las áreas de las herramientas y recursos necesarios para hacer frente a la procuración de justicia ambiental, optimizando el ejercicio del gasto institucional y los recursos con los que se cuenta, así como de las vicisitudes que se han enfrentado; no obstante la institución ha logrado adoptar un esquema que propicia que el actuar institucional se oriente a resultados concretos y visibles acorde a las metas institucionales.

La memoria documental describe la evolución de la planeación, organización y administración de los recursos humanos, así como lo referente al Sistema de Servicio Profesional de Carrera. El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación.

El período de vigencia de la misma es del 1 de diciembre de 2012 al 31 de agosto de 2018. La ubicación geográfica del proyecto es a nivel nacional, puesto que el alcance de la administración de los recursos humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera incluye a todas las Entidades Federativas de la República, tanto a nivel de oficinas centrales como Delegaciones en las propias Entidades.

Entre las principales características técnicas de la memoria documental se encuentran la tipificación y número de servidores públicos que conforman la institución y su agrupación por unidades administrativas a fin de dar cuenta de las fortalezas y áreas de oportunidad para hacer más eficiente la organización, mejorar los procesos internos y externos de la institución e identificar los ejercicios de reingeniería de la estructura orgánica de la Procuraduría y cómo han incidido en la modificación de la plantilla de personal. De la misma forma, se realiza un análisis histórico-administrativo de los mecanismos y procedimientos para ejecutar el Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas, considerando los desafíos que su implementación al interior de la institución ha implicado.

Finalmente se establece que la Dirección General de Administración, de conformidad con sus atribuciones, a través de la Dirección General Adjunta de Profesionalización es la unidad administrativa responsable de la presente memoria documental.

La presente Memoria Documental denominada "Recursos Humanos: Plantilla de Personal y Servicio Profesional de Carrera", fue elaborada de manera interna por la Dirección General de Administración de la PROFEPA a través de la Dirección General Adjunta de Administración:

Autorizó

Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval

Director General de Administración

Elaboró

Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios

Director General Adjunto de Profesionalización

II. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETIVO

La elaboración de la presente memoria documental se realiza con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado el 6 de julio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, así como con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicado el 24 de julio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

El objetivo de la memoria que se presenta es dejar constancia de la implementación, operación y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y los subsistemas que lo componen, así como los resultados alcanzados en el período que se documenta. En la presente Memoria se describen y presentan de manera cronológica las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento realizadas.

Así mismo se pretende documentar las fortalezas y áreas de oportunidad en relación con la distribución de recursos humanos y las funciones sustantivas y administrativas que lleva a cabo la institución, así como ofrecer una visión integral de la Procuraduría respecto a su estructura orgánica y ocupacional, de manera global y por unidad administrativa, a fin de establecer posibilidades de mejora respecto al cumplimiento de los objetivos estratégicos que guían la actuación de ésta. Con ello se busca contribuir a mejorar la eficiencia de la organización interna, así como en el fortalecimiento de la profesionalización de los servidores públicos con la finalidad de optimizar los procesos y la prestación de servicios que se desarrollan en la institución.

De igual manera, lo aquí vertido permitirá establecer un marco de referencia para realizar los ejercicios de planeación institucional, así como para la acción y actuación que se habrá de seguir definiendo una línea de evolución institucional, considerando las estrategias y posibilidades ante escenarios controlados, complejos e inciertos.

III. SÍNTESIS EJECUTIVA

La PROFEPA desde su creación, en julio de 1992, en calidad de órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social ha sido la instancia del Gobierno Federal encargada de vigilar la normatividad ambiental, a través de la inspección a las empresas de jurisdicción federal; promoción de mecanismos voluntarios del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de los mecanismos de participación social, en el esquema federal de protección ambiental.

Desde entonces hasta la fecha, en sus poco más de 25 años de creación, la estructura de la PROFEPA se ha visto modificada en diversas ocasiones, por lo que su diseño organizacional actual, contemplado en el Reglamento Interior vigente de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 26 de noviembre de 2012 y en el Manual de Organización General, resulta funcional y se ha adaptado a la operación cotidiana; no obstante, presenta desafíos respecto a los retos, cada vez mayores, en materia de protección al ambiente, ya que por la propia dinámica de la problemática que atiende, así como derivado de las constantes medidas de restricción y disciplina presupuestaria adoptadas por el Gobierno Federal en los últimos años, la estructura se ha compactado, integrando o modificando unidades administrativas, líneas de mando, puestos y distribuyendo funciones de acuerdo a las necesidades particulares de las áreas o de la propia institución para el cumplimiento de los objetivos que le han sido encomendados.

A la fecha de elaboración de la presente memoria, PROFEPA cuenta con 2,389 plazas autorizadas, de las cuales 1,436 son del servicio profesional de carrera, 534 operativas de base, 273 operativas de confianza y 146 eventuales.

En este marco, la PROFEPA se ha adecuado a los cambios adoptando una configuración de acuerdo a su propia lógica y funcionamiento interno, siempre apegada a la normatividad correspondiente, basada en una estructura orgánica compuesta por 50 Unidades Administrativas, cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT, de éstas, 49 están asociadas con funciones sustantivas y la restante realizan funciones administrativas; es por ello que la publicación de esta memoria cobra especial relevancia al responder a la intención de dar cuenta de los logros y desafíos que presenta la organización y la gestión de los recursos humanos en la

Institución, al establecer la evolución de la plantilla de personal y del Servicio Profesional de Carrera en cada uno de los subsistemas que lo componen.

De esta forma, realizando una adecuada distribución de los recursos humanos se ha procurado dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y aun cuando se cuenta con un menor número de inspectores y en general con menos servidores públicos atendiendo funciones sustantivas y administrativas, el universo de atención ha aumentado; esto ha representado un esfuerzo institucional importante que para mantenerse deberá verse fortalecido con un aumento en la asignación de recursos para continuar cuidando y vigilando el medio ambiente.

Es así que la estructura de la institución ha tenido que modificarse y adaptarse a los escasos recursos que le son destinados, lo que no permite que su vocación inicial de servicio ciudadano, inspección, detección y sanción de violaciones logre consolidarse en su máximo potencial, no obstante, se ha logrado posicionar a la PROFEPA como un pilar fundamental en la garantía del Derecho a un medioambiente sano.

IV. MARCO NORMATIVO APLICABLE

Este apartado tiene como propósito dar cuenta del marco normativo que sustenta la legalidad en la actuación de la Dirección General de Administración de la PROFEPA en el ejercicio de sus facultades y atribuciones para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y de la Administración de la Plantilla del Personal. Asimismo, dicho marco ha constituido la guía del actuar de los servidores públicos en relación con el quehacer cotidiano respecto a la materia de la presente memoria.

a) Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-II-1917).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 28-XII-1963).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-XII-1976).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F. 31-XII-1982).
- Ley de Planeación (D.O.F. 05-I-1983).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-IX-2009).
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-IV-2003).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (D.O.F. 12-XII-2011).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (D.O.F. 27-XII-2012).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (D.O.F. 03-XII-2013).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 (D.O.F. 03-XII-2014).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 (D.O.F. 27-XI-2015).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 (D.O.F. 30-XI-2016).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (D.O.F. 29-XI-2017).

- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-IX-2007).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-XI-2012).
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-XII-2012).
- 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. (D.O.F. 12-VII-2010) y reformas.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (DOF 20-V-2013)
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018. (DOF 12-XII-2013)
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su actualización (DOF 30-VIII-2013 y 30-IV-2014, respectivamente).
- Programa de Procuración de Justicia Ambiental 2014-2018.
- Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018. (DOF 11-II-2016)

b) Vinculación con el PND, PROMARNAT y PPJA[1]

La ejecución de las acciones que se documentan dentro de la presente memoria documental se orienta a partir del Plan Nacional de Desarrollo (PND), en el marco de una visión clara de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Derivado del Sistema Nacional de Planeación en el nivel 1 se encuentra el PND en el que se plasma el proyecto de nación que expresa las aspiraciones nacionales y que responde a la pregunta ¿qué se quiere hacer?, en este sentido la vinculación con éste se da de la siguiente forma:

b.1) Plan Nacional de Desarrollo:

La meta nacional de México Próspero.

[1] PND: Plan Nacional de Desarrollo.
PROMARNAT: Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
PPJA: Programa de Procuración de Justicia Ambiental.

Objetivo 4.4. Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.

Estrategia 4.4.1. Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad.

Estrategia 4.4.2. Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso.

Estrategia 4.4.3. Fortalecer la política nacional de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono.

Estrategia 4.4.4. Proteger el patrimonio natural.

Línea de Acción Transversal de Gobierno Cercano y Moderno: combatir y castigar el delito ambiental fortaleciendo los sistemas de prevención, investigación, vigilancia, inspección y sanción.

b.1.1) Los Programas Transversales:

- Democratizar la Productividad.
- Gobierno Cercano y Moderno.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres.

b.1.1.1) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno:

Objetivo 3. Optimizar el uso de los recursos en la APF

Estrategia 3.1. Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos.

Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF

Estrategia 4.2. Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.

Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos de carrera en la APF.

Estrategia 4.4. Fortalecer la planeación y control de los recursos humanos, alineados a los objetivos y metas estratégicas institucionales

Hecha la precisión anterior, se señala que en el nivel 2 se encuentran los programas sectoriales derivados del PND en los cuales se asignan los objetivos específicos que definen la acción gubernamental, por lo que la vinculación con éstos se presenta de la siguiente forma:

b.2) Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018

La Procuraduría participa en todos los objetivos sectoriales y se vinculan con la administración de recursos humanos en virtud de que la distribución de los mismos se realiza para todas las áreas de la institución a fin de contribuir al cumplimiento de:

Objetivo 1. Promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente.

Estrategia 1.3. Inducir el mejor desempeño ambiental del sector productivo a través de instrumentos de fomento y regulatorios y mecanismos de autorregulación (con dos líneas de acción).

Objetivo 2. Incrementar la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero.

Estrategia 2.3. Consolidar las medidas para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero (una línea de acción).

Objetivo 3. Fortalecer la gestión integral y sustentable del agua, garantizando su acceso a la población y a los ecosistemas.

Estrategia 3.2. Fortalecer el abastecimiento de agua y acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como para la agricultura (una línea de acción).

Objetivo 4. Recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentablemente del patrimonio natural.

Estrategia 4.5. Promover la integración de diferentes esquemas de conservación, fomento a buenas prácticas productivas y uso sustentable del patrimonio natural (una línea de acción).

Objetivo 5. Detener y revertir la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo.

Estrategia 5.6. Fortalecer la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de recursos naturales e industria de competencia federal (nueve líneas de acción).

Estrategia 5.7. Fortalecer a la PROFEPA para vigilar y verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental para la industria y recursos naturales (nueve líneas de acción).

Objetivo 6. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.

Estrategia 6.4. Promover y facilitar el acceso de información ambiental suficiente, oportuna y de calidad aprovechando nuevas tecnologías de información y comunicación (una línea de acción).

Estrategia 6.6. Desarrollar instrumentos de política y participación ciudadana para fortalecer la gobernanza ambiental (dos líneas de acción).

b.3) Programa de Procuración de Justicia Ambiental 2013-2018

Derivado de los instrumentos que anteceden, para guiar su actuación durante el período 2014-2018, la Procuraduría emprendió un proceso de planeación estratégica en el que se plantearon y diseñaron estrategias y líneas de acción, dentro de un proceso de modernización y mejoramiento de la calidad en sus servicios para salvaguardar el ambiente a través de los procesos de atención a la denuncia popular, la promoción y fomento de instrumentos para el cumplimiento voluntario de las obligaciones ambientales, y de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. El proceso de planeación estratégica planteado por la Procuraduría culmina con la elaboración del Programa de Procuración de Justicia Ambiental 2014-2018 (PPJA) articulado en cuatro subprogramas transversales y sus correspondientes líneas de acción, indicadores y metas, de donde se determinan los programas, iniciativas y

proyectos que rigen la actuación de las distintas áreas de la Procuraduría entre 2014 y 2018, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y los Recursos Naturales 2013-2018.

Dentro del Programa de Procuración de Justicia Ambiental en el Subprograma de Fortalecimiento Institucional se plantean 3 estrategias con 14 líneas de acción, que tienen como objetivo fomentar y consolidar la eficacia y eficiencia del desempeño organizacional e institucional, alineándolo a las demandas ciudadanas y a esquemas de mejora continua, y es precisamente dentro de este Subprograma en el que se inscribe la presente memoria documental, y se compone de la siguiente forma:

ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR
1.1 Mantener y mejorar el nivel técnico del personal.	1.1.1 Aplicar e institucionalizar programas continuos de capacitación para la actualización, especialización y profesionalización del personal operativo.	1.1 Porcentaje de personal técnico-jurídico capacitado.
	1.1.2 Fortalecer la asistencia técnica a las delegaciones de la PROFEPA, que llevan a cabo la inspección y vigilancia en materia industrial y de recursos naturales.	
	1.1.3 Capacitar sistemáticamente al personal de la PROFEPA que realiza actos de inspección y vigilancia en temas técnico-jurídicos.	
1.2 Ampliar y modernizar el equipamiento y tecnología.	1.2.1 Implementar manuales y procedimientos para las tareas cotidianas de la institución.	1.2 Porcentaje de servidores públicos actualizados técnicamente.
	1.2.2 Desarrollar sistemas de información geográfica.	
	1.2.3 Actualizar los sistemas de información sustantiva, de inteligencia operativa y administrativos.	
	1.2.4 Renovar el equipo informático y telecomunicaciones con tecnología de vanguardia,	
	1.2.5 Conformar el atlas digital de zonas con mayor incidencia de infracción a la normatividad ambiental.	
	1.2.6 Adoptar los instrumentos de las TICs para ser más eficientes en el envío de denuncias recibidas en oficinas centrales canalizadas a las delegaciones, ahorrando tiempo, esfuerzo y recursos materiales.	
	1.2.7 Reestructurar los instrumentos de recepción de atención a la denuncia ambiental con nueva imagen del portal en "Haz tu denuncia y consulta tu denuncia"; asimismo, el número telefónico, 01-800 y los espacios de atención ciudadana.	
1.3 Fortalecer la capacidad operativa.	1.3.1 Incrementar y adecuar espacios físicos en las delegaciones e inspectorías.	1.3 Porcentaje de equipamiento
	1.3.2 Modernizar los laboratorios de pruebas con los que	

ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR
	cuenta la PROFEPA.	para inspectores.
	1.3.3 Implementar módulos itinerantes de atención ciudadana en todo el país, para recoger las demandas, orientaciones y peticiones de la sociedad en materia ambiental en los principales centros de reunión formal e informal con que cuenta la sociedad.	
	1.3.4 Proveer de material, equipo y equipo de protección personal adecuado a las necesidades y funciones de las Delegaciones.	

Es así que, a través de la alineación entre el PND y los programas que de éste emanan, se busca coordinar el trabajo de la dependencia y enfocarlo a la consecución de los objetivos estratégicos y metas nacionales, particularmente en el caso de la memoria documental en materia de administración del Servicio Profesional de Carrera y recursos humanos.

Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Adicional a la vinculación con los programas señalados la Procuraduría participa en los objetivos específicos 1 y 3 del Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que aplican a todas las dependencias y órganos administrativos desconcentrados en las que opera el Sistema de Servicio Profesional de Carrera (SPC).

Objetivo específico 1. Gestionar los procesos de RH del SPC, por competencias y con base en el mérito.

Objetivo específico 3. Establecer mecanismos eficientes de desarrollo profesional y movilidad de los servidores públicos de carrera para la mejora profesional.

V. ANTECEDENTES

a) Creación de la PROFEPA

El surgimiento de la Procuraduría formó parte de una serie de acontecimientos que comenzaron en 1971, con la promulgación de la Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental (D.O.F. 23 de marzo de 1971), con la cual México se sumó a la corriente de países con políticas ambientales no sólo dirigidas a conservar los recursos naturales, sino también a regular y vigilar la contaminación ambiental, así como de una tendencia internacional creciente, alimentada por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano, celebrada en 1972 en Estocolmo, Suecia, y con la creación en 1970 de la Agencia de Protección Ambiental en los Estados Unidos de América.

En este contexto en 1973 se crea la Subsecretaría para el Mejoramiento del Medio Ambiente, dependiente de la entonces Secretaría de Salubridad y Asistencia. En 1982 se crea la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y en el ámbito de su adscripción en 1983, la Subsecretaría de Ecología. Asimismo en 1988 se expidió la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) que privilegiaba los enfoques preventivos y anticipativos para la atención de los problemas ambientales.

En el ámbito internacional en 1987 se promovía el concepto del desarrollo sustentable, a través del informe "Nuestro Futuro Común" de la Comisión Brundtland y México se adhirió a diversos acuerdos internacionales, entre otros, al Protocolo de Montreal para la protección de la capa de ozono en 1987, al Convenio de Basilea para el movimiento transfronterizo de residuos peligrosos en 1989 y en 1991 a la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES). En 1992 el Informe Brundtland (1987) fue ratificado en la Cumbre de Río de Janeiro.

Durante la década de 1990 el gobierno de México reconoció la imperante necesidad de hacerle frente a una sentida demanda de la sociedad que exigía un combate frontal a la creciente problemática ambiental, por lo que se definió la protección al ambiente como una parte fundamental de la política de desarrollo y bienestar social. Lo anterior se tradujo en la transformación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE) en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) lo cual representó un avance sustantivo en materia de política ambiental, ello porque el 4 de junio de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la

Federación (DOF) el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social que establece la creación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) como un órgano administrativo desconcentrado de ésta dotándole de autonomía técnica y operativa.

Dentro del Reglamento Interior de la SEDESOL se estableció que la PROFEPA estaría a cargo de un Procurador designado por el Titular del Ejecutivo Federal; así mismo dicho instrumento contempló en sus artículos transitorios la emisión de un instrumento normativo para la organización y atribuciones de la PROFEPA, por lo que el 17 de julio de 1992 se publicó en el DOF el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional de Ecología y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en el cual se establece la estructura básica con la que se da origen a la PROFEPA a fin de atender los asuntos relacionados con sus atribuciones. Es en este instrumento que se encuentra el primer antecedente histórico de la Dirección General de Administración que surge en ese momento como Unidad de Administración, teniendo al frente un Jefe de Unidad.

La PROFEPA nace como la institución encargada en México de vigilar el cumplimiento de la legislación ambiental federal, por ello entre sus tareas principales estaba la de incrementar los niveles de observancia de la normatividad ambiental a fin de contribuir al desarrollo sustentable, vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental; salvaguardar los intereses de la población de vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como imponer sanciones administrativas a las personas físicas y morales que incurran en infracciones contra dicha normatividad.

Es así que desde 1992 hasta la fecha, la evolución de las funciones de la ahora Dirección General de Administración se ha modificado de la misma forma que su estructura orgánica y funcional a fin de ir respondiendo a las constantes demandas de las unidades administrativas de la Procuraduría, en virtud del incremento de responsabilidades en materia de inspección y vigilancia que tiene encomendadas.

El 28 de diciembre de 1994, se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) incorporando a la PROFEPA como órgano desconcentrado agregando nuevas responsabilidades a su competencia, entre las que destacan la inspección de los recursos naturales (pesca, forestal, de flora y fauna silvestre marítima y terrestre y de zona federal), no obstante, la función administrativa se mantuvo atendida a nivel de unidad. Sin embargo, más adelante

en el año de 1996, el 8 de julio, se publica en el DOF el Reglamento Interior de la SEMARNAP, donde se establece una nueva estructura orgánica de la PROFEPA, con cambios sustantivos y relevantes respecto de su organización y funcionamiento anterior. Con la publicación de este instrumento la Unidad de Administración asume el nivel jerárquico de Dirección General, por lo que cambia su denominación a Dirección General de Administración, misma que permanece hasta el presente año.

Dentro del Reglamento Interior de la SEMARNAP del año de 1996 se determinaron las atribuciones en materia de administración de la PROFEPA de manera oficial, bajo la responsabilidad de una Dirección General adscrita al Titular de la Procuraduría. Esta estructura permaneció sin cambios, no obstante, con la creación de la figura jurídica de la "Denuncia Popular" derivada de las reformas a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente de 1996, las responsabilidades de la PROFEPA fueron crecientes y por lo tanto, se hacía necesario el fortalecimiento de las funciones de administración para atender con mayor consistencia y solidez los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría.

Posteriormente, en el año 2000, se realiza un ajuste en la estructura de la SEMARNAP lo que lleva a la publicación de un nuevo Reglamento Interior el 5 de junio de 2000, con este nuevo instrumento, de manera particular la PROFEPA solo refleja dos cambios sustantivos: la Dirección de Contraloría Interna desaparece y se crea el Órgano Interno de Control, éste se muestra diferenciado de la estructura, lo que modifica los mecanismos de coordinación y comunicación al interior de la dependencia sin impactar directamente en la estructura de Dirección General de Administración.

Meses más tarde, el 30 de noviembre del año 2000, bajo la batuta de una nueva administración dentro del Gobierno Federal se publica en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Radio y Televisión, de la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley de la Policía Federal Preventiva y de la Ley de Pesca, lo que implicó que se hicieran importantes modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incorporando algunos cambios en su estructura orgánica, destacando en éstos la modificación y reestructura de la SEMARNAP.

Lo anterior derivó en el surgimiento de dos nuevas dependencias, por un lado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) que elimina de su jurisdicción los asuntos de pesca y por otro la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), ésta incorpora los asuntos de pesca que quedaron fuera de la SEMARNAT. Con la creación formal de la SEMARNAT se hizo necesaria la publicación el 4 de junio de 2001, en el D.O.F., del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que incorpora a la PROFEPA como un órgano desconcentrado, así mismo el 25 de julio de 2001 se publica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales dando paso a modificaciones orgánicas en la institución. Si bien es cierto, con estas modificaciones la denominación de la Dirección General de Administración de la PROFEPA no cambia, su estructura interna y atribuciones se vieron impactadas a fin de poder atender los requerimientos de la institución que durante este período se había robustecido contando por primera vez con cincuenta y dos unidades administrativas: Oficina del C. Procurador, cuatro subprocuradurías, quince Direcciones Generales y treinta y dos Delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas incluyendo la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.

El 21 de enero de 2003, dos años posteriores a la creación de la SEMARNAT se publica en el DOF un nuevo Reglamento Interior, en atención a la política nacional de protección ambiental, propuesta en el período 2000-2006 del Gobierno Federal. Respecto a su estructura la PROFEPA no sufre cambios, sin embargo, se le confirieron mayores atribuciones para fortalecer la actividad de prevención e inspección industrial, forestal, ambiental, marítima y costera. Lo anterior representó la necesidad de fortalecer las actividades de gestión institucional para lo cual la Dirección General de Administración asumió el compromiso de garantizar la operación en beneficio de las unidades administrativas de la Procuraduría, mediante el ejercicio eficiente de sus atribuciones.

No fue sino hasta el 26 de noviembre de 2012, que se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, que contempla nuevas modificaciones a la estructura básica de la PROFEPA, dichas modificaciones implicaron la reducción del tamaño de la organización pasando de cincuenta y dos unidades administrativas a contar con únicamente cincuenta, por lo que este escenario implicó que se redistribuyeran las cargas de trabajo y se reforzara el ejercicio de la función administrativa dentro de un esquema de

optimización de los recursos existentes, premisa bajo la cual ha venido trabajando la Dirección General de Administración desde entonces hasta ahora.

Hoy, a poco más de 25 años de su creación, la PROFEPA ha fortalecido sus acciones y actos de autoridad que incrementan el cumplimiento efectivo de la ley, si bien es cierto que las actividades empresariales en la industria han contribuido a la contaminación del ambiente, resulta también cierto que la ley ambiental y la actuación de esta institución han influido para que en la actualidad se fomenten con mayor intensidad los procesos voluntarios de autorregulación ambiental y la respuesta positiva de industrias comprometidas y socialmente responsables con el cuidado del medio ambiente.

b) Evolución de la asignación y mecanismo de transferencia de las plazas autorizadas.

Con la creación de la PROFEPA en 1992 se publicó en el D.O.F. el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional de Ecología y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en el cual se menciona la estructura inicial de ésta última, para atender los asuntos relacionados con sus atribuciones. Originalmente se conformó de un titular del cuál dependían las subprocuradurías de: verificación normativa, auditoría ambiental, así como de participación social y quejas. La estructura refleja la inspección y vigilancia como sus principales atribuciones e indica tres niveles.

Cómo se ha establecido a la Procuraduría se le autoriza una estructura orgánica consistente en 1 Procurador nivel 36, 3 Subprocuradores nivel 34 y 8 Jefes de Unidad nivel 33A, así como, 1 Coordinador de Asesores SPS 36 nivel 33A, 1 Secretario Particular nivel 32, 1 Coordinador Administrativo nivel 32, 2 Asesores de SPS 36 nivel 31A, 22 Directores de Área nivel 30A, 52 Subdirectores nivel 29 y 7 Coordinadores Administrativos de SPS 33 nivel 29.

A nivel foráneo se les autoriza 31 Delegados, 11 del nivel 33A y 20 del nivel 30, así como, 62 Subdelegados del nivel 29.

Derivado de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y producto de la incorporación de la PROFEPA a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP), se le asignan atribuciones en materia de inspección fitosanitaria y de fauna silvestre comprendida en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).

Así, la cobertura de responsabilidad en materia de inspección y vigilancia de la Procuraduría se amplió además de las 40,577 empresas de jurisdicción federal, a 30,000,000 hectáreas de bosques, 26,000,000 hectáreas de selvas, 11,500 kilómetros de litoral, 13,800 kilómetros de zona federal, la flora y fauna silvestre marítima y terrestre, la fitosanitaria y de fauna silvestre, más 4,500 kilómetros de frontera continental, adicionalmente cubre los puertos de los litorales del Golfo de México, Océano Pacifico y Mar del Caribe, los aeropuertos de las ciudades más importantes del país y los puntos estratégicos del interior.

Con ello las actividades de inspección y vigilancia se constituyen en la parte sustantiva de las responsabilidades de la Procuraduría ya que a través de ellas se determina el grado de cumplimiento de las leyes y la normatividad ambiental y de los recursos naturales, ya sea de manera sistemática o por atención a la denuncia y la queja.

Derivado de lo anterior en noviembre de 1995, se autorizó la modificación a la estructura orgánica básica de la PROFEPA, misma que consideró cambios de denominación en diversas áreas; la renivelación de 10 plazas de mando, sus 3 Subprocuradurías del nivel 34 al 35 y 7 Direcciones Generales de nivel 33A a 33E; así como, la incorporación de 7 Direcciones Generales nivel N-33E, movimientos que entraron en vigor a partir de las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de la SEMARNAP.

Asimismo, en julio de 1996, se realiza el cambio de denominación de la Dirección General de Pesca y Recursos Marinos por Dirección General de Inspección y Vigilancia de los Recursos Pesqueros y Marinos.

En mayo de 1998, se modificó la estructura orgánica básica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, derivado de la renivelación salarial de 20 plazas de Delegado del nivel 30A al 33A, ubicados en diversos Estados, lo que permitió igualar a los 31 Delegados Estatales de la PROFEPA en un nivel 33A.

Con la conversión a plaza presupuestal de 273 contratos bajo el régimen de honorarios las cuales fueron autorizadas por la SHCP el 1° de diciembre de 1999, quedó integrada la estructura no básica con 471 plazas de servidores públicos superiores y mandos medios, las cuales están constituidas por 438 de estructura y 33 puestos homólogos (11 por norma y 22 de autorización específica).

Con las reformas a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente de 1996, la figura de "Denuncia Popular" (Artículo 189) se incorpora a

las responsabilidades de la PROFEPA y debido a la reorganización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se incrementa su nivel de actuación en lo referente a coadyuvar en materia penal con las autoridades judiciales (Integración de denuncias penales).

Una vez publicado el 4 de junio de 2001 el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en diciembre del mismo año se crearon la Subprocuraduría Jurídica, la Unidad de Comunicación Social y la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México y cambiaron de denominación 11 Direcciones Generales para que estuvieran acordes a la nueva distribución de funciones.

En el año 2003, derivado de la transferencia de atribuciones en materia de pesca a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y los cambios al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el D.O.F. el 21 de enero de este año, a la PROFEPA se le confieren atribuciones especiales de inspección y vigilancia como:

- La conservación y protección de quelonios y mamíferos marinos.
- De especies acuáticas en riesgo y/o en peligro de extinción.
- De todas las especies marinas en Áreas Naturales Protegidas con ecosistemas costeros o marinos.
- La protección de delfines en operaciones de pesca de atún.

De igual forma, en enero de 2003, con las modificaciones a los Artículos 194-U y 194-V, de la Ley Federal de Derechos, la PROFEPA asume bajo su responsabilidad:

- La verificación al cumplimiento de restricciones no arancelarias a la importación de residuos peligrosos para uso comercial e industrial en los puntos transfronterizos.
- La revisión y certificación de vehículos nuevos en planta e importados.
- La expedición de constancia de no daño ambiental en la Zona Federal Marítimo Terrestre.
- La expedición de certificación de los dispositivos excluidores de tortugas a embarcaciones dedicadas al aprovechamiento de todas las especies de camarón.

Con este nuevo Reglamento Interior, la PROFEPA llevó a cabo el cambio de la denominación de 4 Direcciones Generales: la Dirección General de Auditoría del Riesgo Ambiental y Prevención de Accidentes por Dirección General de Riesgo Ambiental en Auditorías, la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal por Dirección General de Inspección Forestal, la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre por Dirección General de Inspección de Vida Silvestre y la Dirección General de Inspección y Vigilancia de los Recursos Pesqueros y Marinos por Dirección General de los Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros.

En el mes de abril, con las Reformas a la Ley de Aguas Nacionales aprobadas por la Comisión de Recursos Hidráulicos del Congreso de la Unión, a la PROFEPA se le confieren mayores atribuciones en este ámbito, referidas a inspección, vigilancia y fiscalización de:

- Aguas residuales,
- Las condiciones de calidad de agua y afectación de aguas nacionales,
- La instalación de dispositivos de registro y/o medición de calidad de agua.

La administración 2000-2006 se caracterizó por no tener incremento en los recursos presupuestales para servicios personales, sin embargo, sí se registra un incremento de atribuciones a la Procuraduría. Para hacer frente a esta situación y atender las medidas de austeridad y las disposiciones para conformar los gabinetes de apoyo, se plantearon diversos escenarios de conversión de plazas a través de movimientos compensados que permitieran incrementar las remuneraciones del personal operativo que realizara funciones sustantivas en el ámbito de esta Procuraduría (básicamente inspectores, abogados y dictaminadores), a fin de estar acorde con el grado de responsabilidad, profesionalismo y riesgo que implica el desarrollo de sus responsabilidades; dichos escenarios contenían cambios de líneas de mando, de denominación e incremento de funciones de las plazas de mando medio y superior, lo que implicó un rediseño de la estructura básica.

Durante 2006 se llevaron a cabo las propuestas planteadas y el rediseño mencionado incluyó el cambio de denominación de la Unidad de Comunicación Social por Coordinación de Comunicación Social; también cambiaron de denominación la Dirección General de Planeación y Coordinación de Auditorías por Dirección General de Planeación y Concertación de Auditorías, la Dirección

General de Riesgo Ambiental en Auditorías por Dirección General Técnica en Auditorías, la Dirección General de Inspección Forestal por Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal, la Dirección General de Inspección de Vida Silvestre por Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos Aeropuertos y Fronteras y la Dirección General de Inspección de los Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros por Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros; así, la estructura básica quedo conformada por 1 Procurador, 4 Subprocuradores, 14 Directores Generales y 32 Delegados como lo establece el artículo 119 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado el 29 de noviembre de 2006.

Durante los años 2007, 2008 y 2009, mediante movimientos compensados que no implicaron ampliación del presupuesto para servicios personales y con la finalidad de fortalecer las funciones sustantivas de inspección y vigilancia se crearon 465 plazas del grupo jerárquico de enlace de los niveles siguientes: 409 plazas nivel PQ2, 53 plazas nivel PA1 y 3 plazas nivel PA3; de estas plazas 312 corresponden a Inspectores, 107 a Abogados y 46 a Dictaminadores.

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales y al Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, durante el ejercicio 2010, se canceló presupuestalmente una plaza nivel KA1 correspondiente a la Dirección General Técnica en Auditorías y las atribuciones conferidas a ésta las asumió la Dirección General Adjunta de Proyectos, misma que con vigencia 1° de agosto de 2012 cambio su denominación por Dirección General Técnica en Auditorías para ser congruente con el Reglamento Interior.

El 26 de noviembre de 2012 se publica el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el cual algunas de las atribuciones conferidas a la Dirección General Técnica en Auditorías, se transfieren a la Dirección General de Planeación y Concertación de Auditorías y a la Dirección General de Operación y Control de Auditorías, y otras se derogan.

Durante el ejercicio de 2013 se actualiza la denominación de la Dirección General Técnica en Auditorías y la composición de las Direcciones Generales adscritas a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, como parte de lo señalado en el Reglamento Interior publicado en el año anterior.

La modificación del Reglamento Interior, también implicó un ajuste estructural en la institución, que pese a haber tenido un adelgazamiento en su composición permitió reestructurar su organización, teniendo como premisa fundamental el fortalecimiento de las labores de inspección y vigilancia. En este sentido, durante el tercer trimestre de 2013, en base en las atribuciones otorgadas al Procurador Federal de Protección al Ambiente, establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, indicadas en el artículo 45, que lo facultan para investigar posibles infracciones a la normatividad ambiental, así como para implementar y ejecutar criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, de investigación y en su caso de inteligencia, dirigidos a la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales o a la obtención de elementos probatorios para iniciar un procedimiento administrativo o denuncia penal, se realizó la creación de la Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental, con 83 plazas nuevas adscritas directamente a la Oficina del C. Procurador con un costo total de $31.9 millones de pesos con vigencia a partir del 01 de agosto de 2013.

Esta coordinación operaría con un esquema regional y dependería directamente del C. Procurador, integrada de cinco coordinaciones regionales, conforme a lo siguiente:

- Región Norte: Chihuahua, Nuevo León, Coahuila, Sonora, Baja California; sede Chihuahua.
- Región Norte-Centro: Durango, Zacatecas, Aguascalientes, Nayarit, Baja California Sur, Sinaloa; sede Durango.
- Región Altiplano-Centro: Jalisco, Colima, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí, Estado de México, Michoacán; sede Estado de México.
- Región Golfo-Centro: Tamaulipas, Veracruz, Tabasco, Puebla, Hidalgo, Tlaxcala, Morelos; sede Morelos.
- Región Península: Yucatán, Campeche, Quintana Roo, Chiapas, Guerrero, Oaxaca; sede Chiapas.

Esta situación incrementó el número de plazas que se rigen por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, pasando de un original de 1,575 plazas a 1,658 plazas en el tercer trimestre de 2013.

Las medidas de austeridad y restricción presupuestales fueron una constante durante el período 2013-2017, por lo que en el ejercicio 2014 se realizó la reducción de recursos asignados a la partida de Honorarios por $0.5 millones de

pesos, así como la reducción del 5% de los recursos en la partida de gasto 12201 "Sueldo al Eventuales", por $ 3.4 millones de pesos.

Para el año 2015, de acuerdo a las medidas de austeridad comunicadas por la Presidencia de la República y a través de la SHCP, se realizó nuevamente una reducción de los recursos asignados a la partida de Honorarios por $0.3 millones de pesos, así como la reducción del 10% de los recursos en la partida de gasto 12201 "Sueldo al Eventuales" por $ 6.7 millones de pesos.

Al inicio del 2016, como consecuencia de la aplicación de las medidas de austeridad aplicadas para toda la administración pública federal, la PROFEPA se vio impactada con una reducción en el rubro de servicios personales de poco más de 52.8 millones de pesos correspondientes a la cancelación de 221 plazas, como se muestra a continuación:

Reducción en el rubro de Servicios Personales 2016	
Presupuesto aprobado 2016	Reducción 2016
633,164,197	52,839,559

Esta reducción en servicios personales se realizó bajo la premisa de una estructura compacta que garantizara la operación básica y sustantiva de la institución, asegurando el cumplimiento de los programas considerados prioritarios.

Como consecuencia de la reducción de las plazas antes señalada, se tuvo la necesidad de llevar a cabo la modificación de 179 cambios de línea de mando, con el propósito de refrendar la nueva estructura.

En atención a las Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior, comunicadas por la UPCP, mediante Oficio No. 307-A.-0089 del 12 de enero de 2017 de la UPCP de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó la reducción correspondiente por un monto de $2.9 millones de pesos.

A principios de 2018, en materia presupuestal la SHCP comunicó los Tabuladores de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando, Enlace y personal operativo de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, y el Catálogo General de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos de la Administración Pública Centralizada, Niveles de

Transición con sus reglas de operación, con vigencia a partir del 1° de enero de 2018, el incremento salarial al personal operativo y la actualización de tabulador para mandos y enlaces presenta ampliaciones líquidas por un monto de $25.3 Millones de Pesos.

La evolución de las plazas autorizadas, narrada, no incluye lo relativo a las plazas irregulares, cuya explicación se dará en el siguiente apartado.

b.1) Plazas en proceso de regularización

Cuando se creó la PROFEPA en junio de 1992, su coordinadora sectorial controlaba el presupuesto correspondiente a servicios personales y la operación de la nómina del personal de la Procuraduría. A partir de julio de 1997, la entonces SEMARNAP transfirió a la PROFEPA la operación de la nómina, para lo cual personal de esa Dependencia instaló el sistema y los archivos que contenían los puestos del personal de esta Procuraduría. Fue hasta el año 2002, que se transfirió a la PROFEPA, el control y ejercicio del presupuesto de servicios personales.

Entre las plazas transferidas desde su origen en 1992, existen 180 plazas operativas de base sin la autorización correspondiente de la SHCP, conforme a lo siguiente:

Concepto	Autorizado SHCP	PROFEPA	Diferencia
Mandos Superiores	18	18	-
Mandos Medios	470	470	-
Enlaces	948	948	-
Operativos de Confianza	273	180	-93
Operativos de Base	534	714	**180**
Total	2,243	2,330	87
Presupuesto Modificado	648,665,738	668,433,911	-19,768,173

De las 180 plazas operativas de base, 93 se cubren con los recursos del mismo número de plazas operativas de confianza, como puede observarse en el siguiente cuadro:

CANCELACIÓN DE PLAZAS DE CONFIANZA						
RAMO	UR	NIVEL	ZONA	CÓDIGO	PLAZAS	P/C
16	E00	9	2	CF21861	16	P
16	E00	8	2	CF34833	13	P
16	E00	6	2	CF33938	2	P
16	E00	11	3	CF21909	27	P
16	E00	11	2	CF33832	35	P
TOTAL DE PLAZAS					93	

CREACIÓN DE PLAZAS DE BASE						
RAMO	UR	NIVEL	ZONA	CÓDIGO	PLAZAS	P/C
16	E00	5	2	T07831	31	P
16	E00	7	3	T03823	28	P
16	E00	6	3	T03805	8	P
16	E00	6	2	T03805	8	P
16	E00	7	2	T03823	18	P
TOTAL DE PLAZAS					93	

COSTO ANUAL CANCELACIÓN	
TOTAL	21,727,732.15

COSTO ANUAL DE CREACIÓN	
TOTAL	20,209,352.43

DIFERENCIA	1,518,379.72

Con el propósito de regularizar dicha situación, se realizó la solicitud de movimiento compensado en plazas y recursos en el sistema de la SHCP denominado PASH con número de folio 1620170007, misma que fue denegada y notificada por la SHCP mediante oficio No. 307-A.-0992 de fecha 7 de abril de 2017. Derivado de esto, el 31 de julio del mismo año, se sostuvo reunión con representantes de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) y de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" (DGPyP) de la SHCP, donde se trató el tema y se remitió información solicitada para dar continuidad a tema que nos ocupa. No obstante, no se ha tenido ninguna respuesta por parte de estas dos áreas.

Como se puede observar en el cuadro anterior, la solicitud para dicha regularización representa un ahorro de 1.5 millones de pesos; por lo que la solución propuesta a la SHCP, consiste en que se autorice dicho movimiento compensado en plazas y recursos.

Las restantes 87 plazas se cubren con recursos generados por vacancia y tienen un costo de $19.8 millones de pesos.

La nómina transferida por parte de la SEMARNAT a la PROFEPA, contenía 87 plazas operativas de base nivel 8, con un código de puesto P34833 cuya denominación era "Jefe de Sistemas Administrativos"; ni las plazas ni el código estaban registradas en el Analítico de Puestos autorizado por la SHCP, pero ese personal ya se encontraba trabajando en la PROFEPA, como se puede ver en las

constancias de nombramiento en posesión de la Procuraduría (anexo 1). Dicha transferencia se efectuó con la entrega de una relación de expedientes (anexo 2).

Fue hasta el ejercicio fiscal 2010, cuando la SEMARNAT regularizó ante la SHCP el código de puesto, pero ahora con la denominación T03254 "Supervisor Técnico" para todo el sector medio ambiente; sin embargo, permanece la diferencia de las 87 plazas de más en los registros de esta Procuraduría.

Asimismo, en la reunión sostenida con representante de la UPCP y la DGPyP de la SHCP se comentó la situación legal en la que se encuentran las 87 plazas citadas, consistente en que se encuentran ocupadas y que al paso del tiempo, se han generado derechos laborales adquiridos por sus ocupantes, razón por la cual cancelarlas sería violatorio de sus derechos, independientemente de las acciones que pudiera realizar el movimiento sindical en su defensa. Esta situación se heredó a la actual Administración.

En consecuencia, la PROFEPA se ha sujetado a su presupuesto aprobado, realizando los pagos respetando, en orden de prelación, los derechos laborales adquiridos por los trabajadores. Al margen de esto, se han mantenido las gestiones al realizar las siguientes acciones para regularizar esta situación:

Se envió oficio No.PFPA/6/0471/17 del 12 de mayo de 2017 a la Dirección General de Programación y Presupuesto, y oficio No. PFPA/6/0480/17 del 15 de mayo de 2017 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como Coordinadora Sectorial, a efecto de tramitar la creación de 200 plazas que permitiría regularizar las plazas operativas de base y confianza ya descritas (anexo 3).

La importancia de efectuar las gestiones en esas fechas obedecía a lo establecido en el calendario de programación y presupuestación, para elaborar el proyecto de presupuesto de egresos 2018; sin embargo, ambas instancias no efectuaron la gestión ante la SHCP, afectando la continuidad del proceso.

Posteriormente el 6 de diciembre de 2017, se envió información relativa a las 180 plazas por correo electrónico a la SHCP (anexo 4).

Es importante señalar que lo anterior generó que los días 16 y 22 de enero de 2018 se tuvieran reuniones en las instalaciones de la SHCP con funcionarios de alto nivel, proporcionando más información al respecto (anexo 5); sin embargo, no

hubo respuesta. Lo anterior implica que esta situación se mantiene como un asunto prioritario.

c) Implantación del Servicio Profesional de Carrera (SPC)

La implementación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se remonta al 10 de abril del 2003, fecha en la que la Ley en la materia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, con esta Ley se impulsó el camino para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito en beneficio de la sociedad. La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal está encaminada a los servidores públicos que ocupan los puestos siguientes: Director General, Director General Adjunto, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Enlace.

El Servicio Profesional de Carrera fue concebido en la propia Ley para operar de manera descentralizada, a partir de la conformación de Comités Técnicos de Profesionalización y Selección instalados en cada una de las dependencias y órganos desconcentrados de las Administración Pública Federal Centralizada. Mientras que para el proceso de recepción de solicitudes y de revisión curricular se optó por una herramienta única que es TrabajaEn, administrada de forma centralizada con operadores en las dependencias, teniendo como propósito unificar criterios y disminuir costos en la operación.

Es así que durante el 2003 y 2004 se constituyeron 84 Comités Técnicos de Profesionalización y Selección instalados en los plazos legales establecidos y en funcionamiento, dentro de los cuales se conformó y puso en operación el correspondiente a la PROFEPA.

Paralelamente, el 2 de abril del 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, lo que implicó la puesta en operación del Servicio Profesional de Carrera, que más allá de la transición de los puestos ocupados, estableció formalmente que ninguna persona -salvo los casos de libre designación y demás casos que prevé la ley - podrá ingresar a la Administración Pública en los puestos de Enlace a Director General, sino es mediante su participación en un concurso por convocatoria pública y abierta, y en la que los interesados que cubran los requisitos presentarán además de su currículo que

será sometido a una revisión, una serie de pruebas relacionadas con sus capacidades así como una entrevista para ocupar el puesto vacante.

De esta forma, al interior de la Institución se asumió la implementación de un gobierno profesional, tomando como línea estratégica la Agenda del Buen Gobierno, en el entendido de que la implementación del Servicio Profesional de Carrera fue un compromiso presidencial de dicha agenda y en cumplimiento a la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, mencionados en los párrafos anteriores. En consecuencia, a partir del año 2004 se comenzó a trabajar en la transición al Servicio Profesional de Carrera (SPC), con la plantilla de trabajadores que ascendía para finales del año a 2818 plazas.

Por tanto, durante el año 2005 la PROFEPA definió como prioridad integrar una estructura de organización que hiciera frente de forma responsable a sus atribuciones en ese período; en paralelo, desarrolló acciones orientadas a la consolidación del SPC de los servidores públicos en el marco de la ley y la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo. También se implementó por primera vez el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, en el cual se establecieron acciones encaminadas a implantar y consolidar de manera gradual dicho sistema.

Como parte de los primeros logros de la implementación del SPC, durante el año 2005, se obtuvieron los siguientes avances:

- Se consiguió la certificación 2005 de la estructura orgánica básica y no básica de la PROFEPA.
- Se registró la descripción y el perfil del 79.7% de los puestos que fueron sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Se dio inicio al registro de información técnica en el RUSP por parte de los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, registrando un avance del 83.2%.
- Se publicaron las primeras nueve convocatorias en las que se concursaron 91 plazas, de las cuales 31 se declararon desiertas y el resto se resolvió.
- Se puso en operación el sistema de puntuación con el registro de los eventos de capacitación para los servidores públicos de carrera.
- Se elaboró y registró el Programa Anual de Capacitación, así como el registro de los reportes trimestrales correspondientes.

- Se identificaron las capacidades técnicas específicas para la PROFEPA y se registraron ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública.
- Se organizaron los primeros eventos de capacitación a través del portal @Campus México.
- Se registró el método de evaluación del desempeño a utilizar para el ejercicio 2005.
- Se elaboró, registró y se dio seguimiento al Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, previamente validado por el Comité Técnico de Profesionalización.
- Se dio inicio al registro de separaciones de servidores públicos de carrera en el mes de diciembre de 2005, en virtud de que en ese entonces se registró el primer caso que ameritaba la separación y registro en el RUSP.

A partir del año 2006 se consolidó la operación del SPC ya que durante este ejercicio, se obtuvo el registro de la estructura orgánica básica y no básica de la PROFEPA ante la Secretaría de la Función Pública.

De esta forma, se consolidaron las acciones que constituyeron la base para la implementación del SPC, lo cual representó, además de la realización de las acciones señaladas, la previsión necesaria de recursos materiales, financieros y humanos para su implementación dejando como grandes desafíos el contar con un Sistema de Servicio Profesional de Carrera que funcionara plenamente en el 2006 y durante los años siguientes.

d) Evolución de las principales características del SPC

La profesionalización del Servicio Público ha sido una premisa fundamental para la consolidación de un gobierno eficiente. A partir del año 2013 se ha buscado revalorar la vigencia y eficacia del Servicio Profesional de Carrera (SPC) que es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo para beneficio de la sociedad, se han implementado estrategias para mejorar su funcionamiento y reglamentación para incrementar su eficacia y calidad.

Es importante señalar que el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con la legislación en la materia, depende del titular del Poder Ejecutivo Federal, éste es dirigido por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y su operación está a cargo de cada una de las dependencias de la Administración

Pública. Este Sistema se conforma de los siguientes Subsistemas: Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación, orientados a lograr una gestión profesional del servicio público.

Así mismo, de manera particular al interior de la PROFEPA se ha buscado consolidar la operación integral del Sistema del SPC, a través de la profesionalización de los recursos humanos como eje fundamental del mismo. A la PROFEPA le corresponde atender los siguientes objetivos del SPC:

Meta Nacional (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno)	Objetivo de la Meta Nacional (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno)	Estrategias(s) del Objetivo de la Meta Nacional	Objetivos específicos del Programa del Servicio Profesional de Carrera
Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF	Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos	Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos de carrera en la APF	Objetivo específico 1: Gestionar los procesos de recursos humanos del SPC, por competencias y con base en el mérito
			Objetivo específico 2: Revisar la normatividad para mejorar la operación del Sistema del SPC de la APF.
			Objetivo específico 3: Establecer mecanismos eficientes de desarrollo profesional y movilidad de los servidores públicos de carrera para la mejora profesional.
		Fortalecer la planeación y control de los recursos humanos, alineados a los objetivos y metas estratégicas institucionales	Objetivo específico 4: Establecer mejoras en los mecanismos de control e información del SPC que permitan su adecuada operación y seguimiento.

VI. ACCIONES REALIZADAS 2013-2017

La PROFEPA, para la consecución de la misión y visión planteada para el período 2013-2017, asumió el compromiso del fortalecimiento de su estructura así como de los recursos humanos que conforman la institución, logrando incidir en la capacidad operativa de los servidores públicos para lograr un mejor desempeño en el trabajo cotidiano, así como para alcanzar los resultados esperados en la procuración de justicia ambiental.

Adicionalmente a la labor que implica la gestión cotidiana de los recursos humanos dentro de la institución, en el año 2016 se identificaron algunos desafíos que representaron una prioridad en su atención, entre ellos destacan:

- Registro y aprobación de Estructura Orgánica y Ocupacional desfasado.
- Información del personal en bases de datos dispersas e incompletas.
- Rezago en la actualización del RUSP.
- Retraso en el reintegro de recursos a la TESOFE.
- Contratación excesiva de personal eventual.
- Sistemas informáticos desactualizados e inconexos.
- Atraso en altas de personal.
- Falta de un procedimiento aprobado por el CTP para separar a los servidores públicos de carrera que no cumplieron con la certificación de las capacidades profesionales.
- Falta de un procedimiento aprobado por el CTP para separar a los servidores de carrera que no aprueben su segunda capacitación obligatoria
- Retraso en las bajas de personal.
- Control de asistencia deficiente.
- Regularización de capacidades profesionales asignadas a los perfiles de puestos sujetos al SPC.

Una de las primeras acciones para atender tales aspectos fue trabajar en la alineación puesto-persona en el sistema RHNet, el cual se refiere a dar de alta a un servidor público en el puesto que ocupa, es decir, asociar a una persona con un puesto en la estructura vigente, o bien si cambia de puesto, aplicar la baja del mismo, para poder asociarlo al nuevo puesto. Así mismo, en caso de renunciar a la institución se debe aplicar la baja definitiva, para que el puesto quede vacante y una nueva persona pueda ocupar el puesto.

La importancia de realizar las alineaciones puesto-persona, sean eventuales o titulares, consiste en que se obtiene su número universal del registro único de servidores públicos (RUSP) y permite darle seguimiento en cada uno de los subsistemas:

- Trayectorias de Ascenso y Promoción y Planes de Carrera
- Planeación de la Capacitación.
- Evaluación del desempeño.
- Certificación.
- Administración de operación del RUSP

Para 2016 el rezago en dicha alineación era notable, lo que impedía efectuar el correcto registro de la persona en cada subsistema. Como parte de las acciones que se emprendieron, durante el tercer trimestre del ejercicio 2016 se realizaron las acciones necesarias para regularizar las inconsistencias en la alineación puesto-persona en el Sistema RH-net, lo cual consta en un Acta de Hechos y en los oficios de las gestiones realizadas ante la Secretaría de la Función Pública, a partir de tales hechos se continua trabajando en este proceso como un asunto prioritario para garantizar la óptima operación del sistema del SPC.

En 2017 se intensificó el trabajo de corregir registros en la medida de lo posible, toda vez que la total interdependencia entre los subsistemas impide efectuar dos operaciones distintas en la misma plaza. Entre 2017 y 2018 se ha solicitado a la SFP corregir 181 movimientos de los cuales a la fecha de terminación de esta memoria solo se han aplicado 26 registros y está pendiente el resto. Asimismo, se corrigieron 599 capacidades asignadas a perfiles de plazas que estaban irregulares.

De esta manera, se comenzó a trabajar en el ordenamiento de los procesos internos de la administración de recursos humanos a fin de mitigar o erradicar las problemáticas más graves suscitadas al interior de la institución y que derivan en ineficiencia e incluso en observaciones de instancias fiscalizadoras. La gran mayoría de procesos se logró estandarizar dejando plasmado dicho trabajo en la elaboración del Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración (anexo 6) que se encuentra integrado en su totalidad a la espera de la publicación del nuevo Reglamento Interior para hacer las adecuaciones pertinentes y ser publicado de manera inmediata. Otros procesos sufrieron retrasos motivados por la falta de respuesta de otras instancias (tal es el

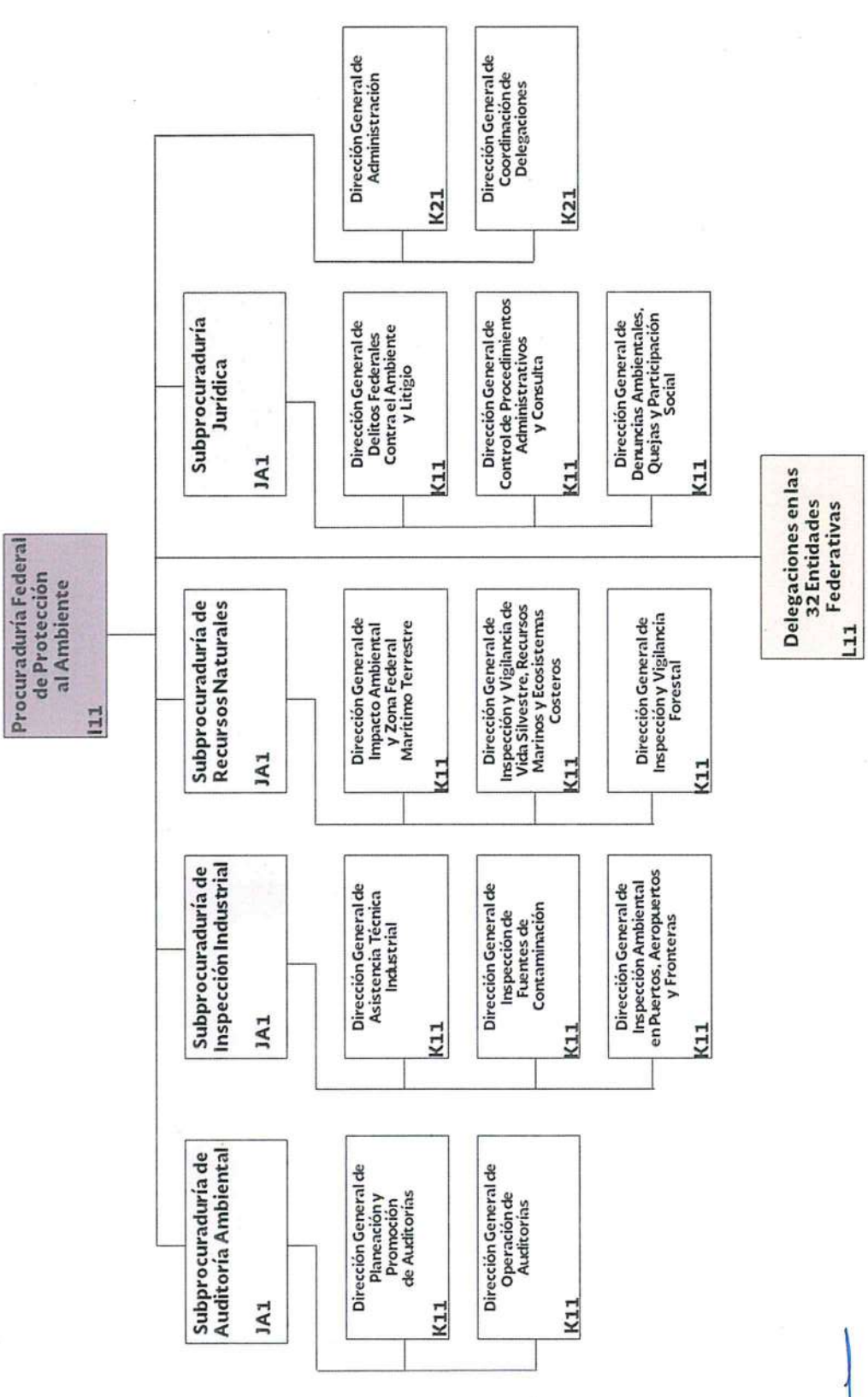
caso de los lineamientos de separación) o bien, no se pudieron atender por falta de asignación presupuestal, como en el caso de los sistemas informáticos.

a) Estructura orgánica

Durante el período 2013-2017 la estructura orgánica básica de la PROFEPA no sufrió cambios, en tanto que se encuentra apegada a lo dispuesto por el Reglamento Interior vigente de la SEMARNAT.

La Estructura Orgánica de la PROFEPA, de acuerdo con la normatividad vigente se compone de: la Oficina del Procurador, cuatro Subprocuradurías: Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, Subprocuraduría de Inspección Industrial, Subprocuraduría de Recursos Naturales y Subprocuraduría Jurídica; trece Direcciones Generales: Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías, Dirección General de Operación de Auditorías, Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal, Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos Aeropuertos y Fronteras, Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos y Ecosistemas Costeros, Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, Dirección General de Administración y Dirección General de Coordinación de Delegaciones, las dos últimas dependiendo directamente del Procurador; así como treinta y dos Delegaciones en las Entidades Federativas y la Zona Metropolitana del Valle de México.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Estructura Básica



De esta forma, la estructura orgánica de la PROFEPA se compone de 50 Unidades Administrativas, cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de éstas, 49 están asociadas con funciones sustantivas y la restante realiza funciones administrativas, como se establece en el cuadro siguiente:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPO DE UNIDAD
1.	Oficina del Procurador	Sustantiva
2.	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental	Sustantiva
3.	Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías	Sustantiva
4.	Dirección General de Operación de Auditorias	Sustantiva
5.	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sustantiva
6.	Dirección General de Asistencia Técnica Industrial	Sustantiva
7.	Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	Sustantiva
8.	Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación	Sustantiva
9.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sustantiva
10.	Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre	Sustantiva
11.	Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal	Sustantiva
12.	Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros	Sustantiva
13.	Subprocuraduría Jurídica	Sustantiva
14.	Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio	Sustantiva
15.	Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta	Sustantiva
16.	Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social	Sustantiva
17.	Dirección General de Administración	Administrativa
18.	Dirección General de Coordinación de Delegaciones	Sustantiva
19.	Delegación en el Estado de Aguascalientes	Sustantiva
20.	Delegación en el Estado de Baja California	Sustantiva
21.	Delegación en el Estado de Baja California Sur	Sustantiva
22.	Delegación en el Estado de Campeche	Sustantiva
23.	Delegación en el Estado de Chiapas	Sustantiva
24.	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sustantiva
25.	Delegación en el Estado de Coahuila	Sustantiva
26.	Delegación en el Estado de Colima	Sustantiva
27.	Delegación en el Estado de Durango	Sustantiva
28.	Delegación en el Estado de Guanajuato	Sustantiva
29.	Delegación en el Estado de Guerrero	Sustantiva

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPO DE UNIDAD
30.	Delegación en el Estado de en el Estado de Hidalgo	Sustantiva
31.	Delegación en el Estado de Jalisco	Sustantiva
32.	Delegación en el Estado de Estado de México	Sustantiva
33.	Delegación en el Estado de Michoacán	Sustantiva
34.	Delegación en el Estado de Morelos	Sustantiva
35.	Delegación en el Estado de Nayarit	Sustantiva
36.	Delegación en el Estado de Nuevo León	Sustantiva
37.	Delegación en el Estado de Oaxaca	Sustantiva
38.	Delegación en el Estado de Puebla	Sustantiva
39.	Delegación en el Estado de Querétaro	Sustantiva
40.	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sustantiva
41.	Delegación en el Estado de San Luís Potosí	Sustantiva
42.	Delegación en el Estado de Sinaloa	Sustantiva
43.	Delegación en el Estado de Sonora	Sustantiva
44.	Delegación en el Estado de Tabasco	Sustantiva
45.	Delegación en el Estado de Tamaulipas	Sustantiva
46.	Delegación en el Estado de Tlaxcala	Sustantiva
47.	Delegación en el Estado de Veracruz	Sustantiva
48.	Delegación en el Estado de Yucatán	Sustantiva
49.	Delegación en el Estado de Zacatecas	Sustantiva
50.	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sustantiva

El Servicio Profesional de Carrera se ha encontrado distribuido jerárquicamente de la siguiente manera, manteniendo en los últimos años los puestos sin cambios importantes a excepción del año 2016 con motivo de la cancelación de 221 plazas, procurando generar el menor impacto en las áreas sustantivas de la PROFEPA.

DESCRIPCIÓN	2013	2014	2015	2016
TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO	1	1	1	1
JEFE DE UNIDAD	4	4	4	4
DIRECTOR GENERAL	13	13	13	13
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	37	38	38	36
DIRECTOR DE ÁREA	10	16	16	12
SUBDIRECTOR DE ÁREA	266	276	276	262
JEFE DE DEPARTAMENTO	127	193	193	160
ENLACE	1116	1116	1116	949
TOTAL	1574	1657	1657	1437

DESCRIPCIÓN	2017
PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	1
SUBPROCURADOR	4
DIRECTOR GENERAL	13
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	36
DIRECTOR DE ÁREA	12
SUBDIRECTOR DE ÁREA	227
JEFE DE DEPARTAMENTO	195
ENLACE	948
TOTAL	1436

En virtud de las medidas de austeridad, implementadas a partir del año 2014 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en las que se requirió gastar menos y mejor con una propuesta de "reestructura orgánica agresiva", se realizó un ejercicio de reestructura que garantizara una estructura compacta sin descuidar la operación básica.

Lo anterior representó la cancelación de 221 plazas y la modificación de 179 cambios de línea de mando. El proceso de ajuste de estructura de la PROFEPA se realizó considerando, entre otras, las siguientes premisas:

- Gastar menos y mejor, efectuando un proceso de reestructura orgánica.
- El proceso de reingeniería atendió a la compactación de la estructura orgánica y ocupacional sin descuidar la operación básica.
- Los puestos se rediseñaron a partir de la operación sustantiva derivada de los objetivos estratégicos de la Procuraduría, privilegiando la atención de las instrucciones y compromisos presidenciales y el cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo.
- La reingeniería se orientó fundamentalmente a la reducción de áreas adjetivas y al fortalecimiento de los procesos sustantivos de la Procuraduría evitando la duplicidad de funciones y garantizando la relación entre personal y programas a atender.
- Se cuidó que las actividades del personal fueran coincidentes con el puesto que ocupa, a fin de dar congruencia y certeza jurídica al puesto, plaza y funciones.

Los ajustes estructurales y funcionales de la institución se ven reflejados en el trabajo que se ha realizado para adaptar los perfiles de puesto, respecto a

denominación, funciones y ubicación en la estructura, así como para adaptar esta última a la constante reducción de plazas para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Al inicio de la administración se identificó la necesidad de evaluar más del 80% de los perfiles de puesto, así mismo resultaba prioritario evaluar la estructura y hacer ajustes en las líneas de mando para guardar correspondencia en puesto-plaza-perfil y su ubicación, dotando de certeza jurídica a la estructura orgánica; bajo este desafío a lo largo de la administración se realizaron ajustes organizacionales para alinear, en lo posible y cuando resultó procedente, la estructura registrada con la funcionalmente en operación.

Año	Tipo de Movimiento	Número de Movimientos
2016	Cambio de Línea de Mando	179
2017		40
2018		23
TOTAL		242

De esta forma, a partir del año 2016 se comenzaron a realizar los ajustes necesarios para disponer de una estructura de organización con orientación estratégica, enfocada a resultados y de calidad, que facilite la operación cotidiana con criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia, así como para alinear la estructura de organización a la normatividad vigente y al funcionamiento real de la institución.

Así mismo, a partir de las disposiciones emitidas sobre las contrataciones de plazas vacantes a partir de ajustar el grupo, grado y nivel, así como las reducciones presupuestales y los trabajos de fortalecimiento institucional se continuó trabajando en las modificaciones de estructura y de perfiles de puesto.

Año	Número de Tipo de Movimiento	Tipo de Movimiento	Grupo	Plazas por Movimiento	Total de plazas por Movimiento
2017	12	Cambio de Código Presupuestal	I	1	39
			N	1	
			O	36	
			P	1	
	1	Cambio de Denominación	M	1	36
			N	2	
			O	31	
			P	2	
	18	Cambio de Línea de Mando	N	5	40
			O	24	
			P	11	
	4	Cambio de Nivel	I	1	40

Año	Número de Tipo de Movimiento	Tipo de Movimiento	Grupo	Plazas por Movimiento	Total de plazas por Movimiento
		Salarial Valuado	M	1	
			N	1	
			O	36	
			P	1	
	8	Cambio de Tipo de Nombramiento	I	1	52
			N	1	
			O	42	
			P	8	
	22	Cambio SIVAL	I	1	4
			M	1	
			N	1	
			P	1	
	20	Cancelación	P	1	1
				Total de Plazas	212
Año	Número de Tipo de Movimiento	Tipo de Movimiento	Grupo	Plazas por Movimiento	Total de plazas por Movimiento
2018	12	Cambio de Código Presupuestal	O	10	10
	1	Cambio de Denominación	O	6	6
	18	Cambio de Línea de Mando	M	1	23
			N	3	
			O	11	
			P	8	
	4	Cambio de Nivel Salarial Valuado	I		10
			O	10	
	8	Cambio de Tipo de Nombramiento	O	13	15
			P	2	
				Total de Plazas	64

El objetivo de realizar estos movimientos es adecuar los perfiles de puesto a la estructura orgánica vigente así como a la operación actual de la Procuraduría.

Paralelamente al ajuste de estructura de la institución, se llevaron a cabo los trabajos para la publicación de un nuevo Manual de Organización General en virtud de que el manual con el que contaba la institución había sido publicado en diciembre de 2007 y este no era correspondiente con el Reglamento Interior vigente de la SEMARNAT publicado en el D.O.F. durante el 2012. En este sentido, con la colaboración de todas las unidades administrativas de la PROFEPA se llevó a cabo la elaboración e integración de un nuevo manual que dejaría sin efectos el anterior. El propósito de la publicación del nuevo instrumento radicó en contribuir al fortalecimiento Institucional que diera cuenta de la misión, visión y objetivos de

la Procuraduría alineados al Reglamento Interior y a los ajustes estructurales que la institución había atravesado.

Con la publicación del MOG durante septiembre de 2017 se colocaron las bases que permiten conjugar el trabajo del capital humano con la visión estratégica y contribuir a cumplir las prioridades institucionales, definiendo específicamente su aportación en la ejecución efectiva de acciones en favor de la protección al ambiente.

b) Plantilla de Personal

El número total de puestos, distribuido en el período fue:

	2013		2014		2015		2016		2017	
	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado
Total	2,718	2,533	2,790	2,609	2,747	2,412	2,527	2,354	2,503	2,334

Derivado de la tendencia que se reporta, se estableció como premisa institucional fortalecer y orientar los recursos hacia el trabajo sustantivo de la PROFEPA, lo anterior se reflejó en la evolución de la distribución de los recursos humanos para enfocarlos al cumplimiento de las atribuciones y objetivos estratégicos. Destaca que a pesar de haber decrecido en más de 200 plazas la plantilla de personal, se alcanzaron logros sustantivos como:

- 5,203 empresas certificadas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNAA)
- 5,911 empresas participantes en el Programa Liderazgo Ambiental para la Competitividad (PLAC)
- En materia de recursos naturales de 2013 a 2017, se realizaron de 46,053 inspecciones, 39,090 recorridos de vigilancia y 6,409 operativos, en materia forestal, impacto ambiental, recursos marinos, vida silvestre y zona federal marítima terrestre.
- En Áreas Naturales Protegidas consistentes en 6,569 inspecciones; 12,598 recorridos de vigilancia y 2,732 operativos.
- Así mismo respecto del Combate a la Tala Clandestina, en 108 Zonas Críticas Forestales del país identificadas se realizaron 20,062 inspecciones, 10,596 recorridos de vigilancia y 1,414 operativos en materia forestal. Con estas acciones se clausuraron 553 aserraderos y se aseguraron 168,629 m3 de madera, 1,748 vehículos, 2,937 toneladas de carbón vegetal, 3,482 herramientas y equipos, y se ha puesto a disposición del Ministerio Público Federal (MPF) a 401 personas.
- Se publicó el Manual de Organización General, a más de 10 años de haberse publicado el último.

Así mismo, al inicio de la administración la Procuraduría contaba con 213 inspectores de industria, 111 inspectores en cruces de revisión y 484 de recursos naturales; lo que equivale a aproximadamente un inspector de industria por cada 235 empresas de jurisdicción federal y otro más por cada 1,910 movimientos transfronterizos; además, un inspector de recursos naturales por cada 4,058 km2 de territorio.

Al paso del tiempo, con las restricciones presupuestarias y los ejercicios de austeridad que culminaron en la cancelación de 221 plazas, la estructura registrada ante la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 18 de abril de 2017 reflejó un total de 486 inspectores que deben cubrir un total de 6,200 visitas de inspección en materia industrial anualmente, así como atender 138 millones de

hectáreas de superficie forestal; 8,286 Unidades de Manejo para Conservación de la Vida Silvestre; 11,200 km de litoral costero en 167 municipios; 764,486 has de manglar a nivel nacional, entre otras actividades, destacando que, adicionalmente, a partir del año 2016 se le confirió a la PROFEPA la inspección a verificentros ascendiendo a un total de 391 instalaciones que se han verificado de conformidad con la normatividad aplicable.

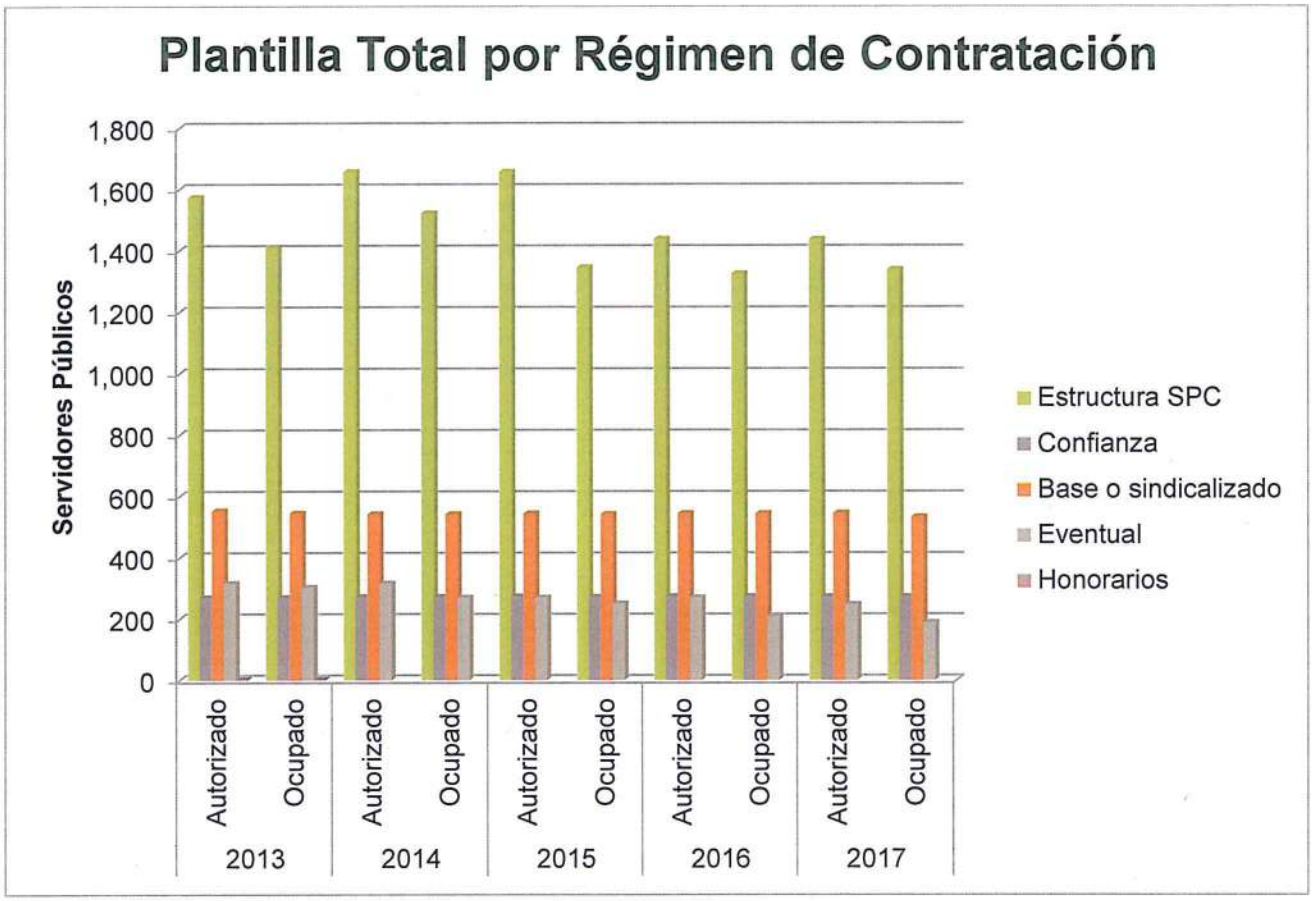
De esta forma, aun cuando se cuenta con un menor número de inspectores y en general con menos servidores públicos atendiendo funciones sustantivas y administrativas, los universos de atención han aumentado. Esto ha representado un esfuerzo institucional importante que para mantenerse deberá verse fortalecido con un aumento en la asignación de recursos, para cumplir con las atribuciones de la institución.

Lo anterior se reitera en el comportamiento de la plantilla por tipo de personal en el período 2013-2017.

Personal por Régimen de Contratación	2013		2014		2015		2016		2017	
	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado	Autorizado	Ocupado
Estructura SPC	1,574	1,410	1,657	1,522	1,657	1,345	1,437	1,325	1,436	1,338
Confianza	270	270	273	273	274	273	274	274	273	273
Base o sindicalizado	554	546	543	543	545	543	545	545	546	534
Eventual	317	304	317	271	271	251	271	210	248	189
Honorarios	3	3	-	-	-	-	-	-		
Total	**2,718**	**2,533**	**2,790**	**2,609**	**2,747**	**2,412**	**2,527**	**2,354**	**2,503**	**2,334**

Se observa que el tipo de personal que ha mostrado un decrecimiento producto de las medidas de austeridad, fue el personal eventual así como el sujeto al Servicio Profesional de Carrera, en el primer caso de 2013 a 2017 hubo un decrecimiento de 69 plazas, respecto de las autorizadas, mientras que el segundo caso se observa una ampliación de 83 plazas para los ejercicios 2014 y 2015; y respecto de éstos se observa una reducción de 221 plazas.

De manera global, se presenta una reducción de 287 plazas respecto del ejercicio en el que se contó con más plazas que fue durante 2014.

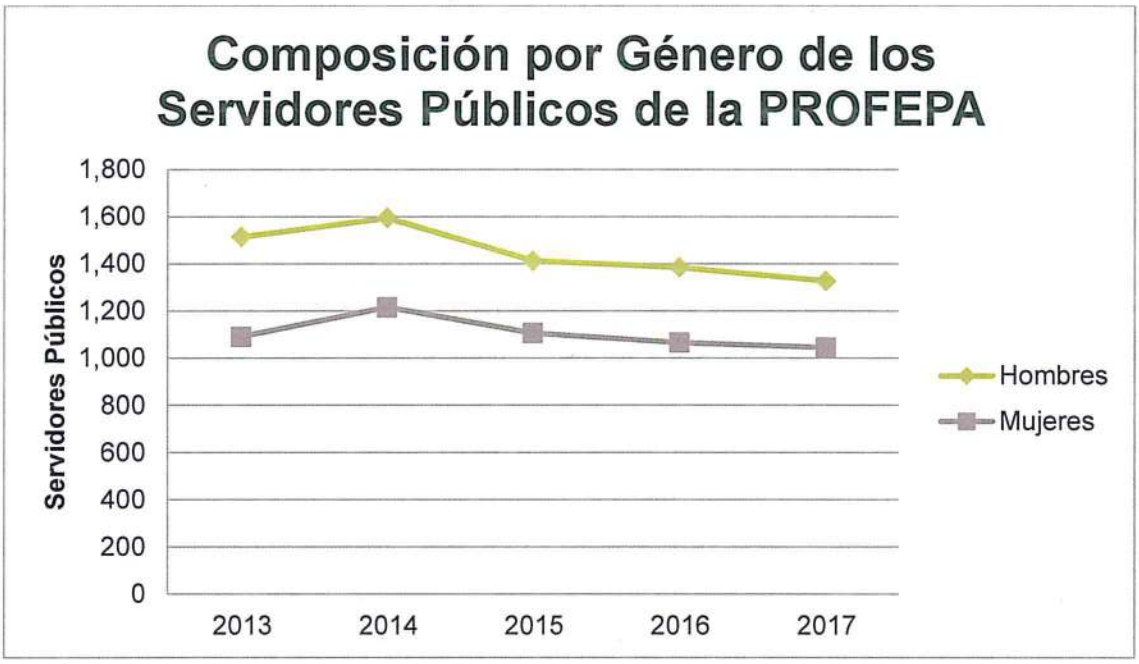


En el anexo 7, se puede apreciar el comportamiento de la plantilla, por unidad administrativa, por género y régimen de contratación por año durante el período 2013-2017.

c) Datos demográficos y educativos

La PROFEPA se ha mantenido activa y participativa en el tema prioritario de la perspectiva de género. Sin embargo, respecto al SPC, a éste se ingresa con base en el mérito y la igualdad de oportunidades, no por cuotas de género.

GÉNERO	2013	2014	2015	2016	2017
HOMBRES	1,513	1,593	1,412	1,384	1,326
MUJERES	1,091	1,216	1,107	1,066	1,045
POBLACIÓN TOTAL	**2,604**	**2,809**	**2,519**	**2,450**	**2,371**



No obstante, la distribución porcentual establece que en el 2013 había un 58% de hombres y un 42% de mujeres, mientras que en 2017 hay un 56% de hombres y un 44% de mujeres. De esta forma, la distribución por género mantiene una tendencia que da cuenta del establecimiento de condiciones equitativas para mujeres y hombres en los espacios de la Procuraduría. Cabe señalar que estos datos se refieren a plazas ocupadas incluyendo operativas, por lo que no coinciden con el cuadro de totales mencionados en el apartado de plantilla, el cual se refiere a plazas autorizadas. Por la propia naturaleza de los datos demográficos, éstos sólo pueden estar en relación a plazas ocupadas, no autorizadas.

Respecto al nivel educativo de los servidores públicos de la PROFEPA se busca consolidar prácticas que permitan mejorar el nivel educativo, área y campo de estudios, así como la evolución y fortalecimiento profesional de los servidores públicos a su paso por la institución.

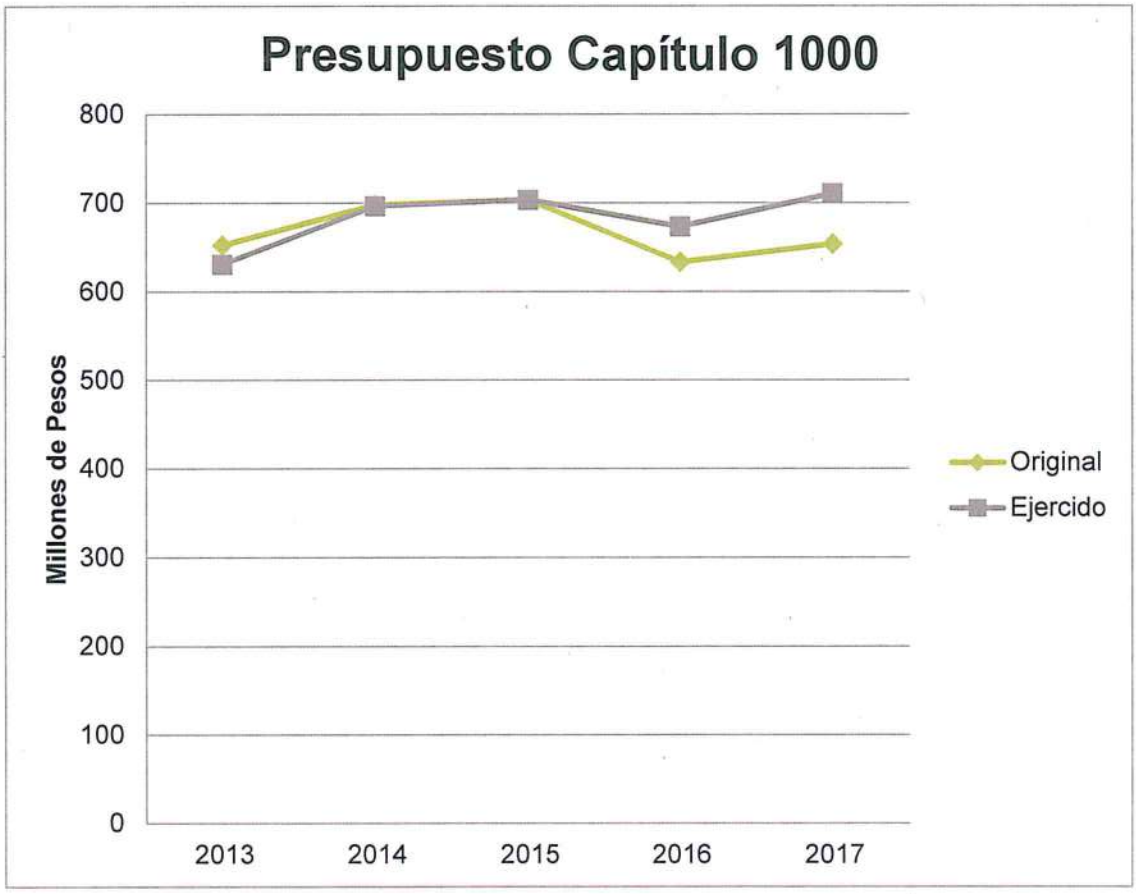
Nivel Educativo	2013			2014			2015			2016			2017		
	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M
Sin Estudios Superiores	389	250	139	405	255	150	415	258	157	431	268	163	412	257	155
Profesionales	1455	846	609	1565	898	667	1619	923	696	1705	967	738	1561	879	682
Posgrado	74	37	37	84	40	44	92	42	50	103	48	55	93	44	49
Sin Dato	988	568	420	1107	608	499	855	453	402	511	263	248	397	199	198
TOTAL	2906			3161			2981			2750			2463		

No obstante las cifras anteriores, aún con las columnas de datos no especificados, refleja una constante en aumento en la cantidad de servidores públicos con estudios superiores y posgrado lo cual se ha venido fortaleciendo con la contratación de personal con más altos niveles de estudio y con apoyos brindados por la institución para la superación académica.

d) Presupuesto asignado

El comportamiento presupuestal del capítulo 1000 "Servicios Personales" denota la evolución del presupuesto asignado para la administración y operación de los recursos humanos con los que cuenta la institución, este se encuentra expresado en millones de pesos.

Capítulo	2013		2014		2015		2016		2017	
	Original	Ejercido	Original	Ejercido	Original	Ejercido	Original	Ejercido	Original	Ejercido
1000 "Servicios Personales"	652.55	630.86	697.66	696.62	703.41	703.51	633.16	673.37	653.7	710.47



El ejercicio del presupuesto para el capítulo 1000 resulta atípico ya que pese a que en términos reales hubo un decrecimiento importante derivado de las medidas de austeridad implementadas en el año 2015, el gráfico indica un repunte durante el ejercicio 2017; no obstante, el aumento obedece incremento salarial para personal operativo, de enlace, mando medio y superior.

Cabe señalar que desde el 2003 no se había dado un incremento salarial al personal de mando y enlace, lo que ayudó a mitigar la pérdida de poder adquisitivo de años anteriores.

e) Ingreso: Concursos y aplicación del artículo 34 de la LSPCAPF

A través de la operación del subsistema de ingreso, se han llevado a cabo los procesos de reclutamiento y selección de candidatos para ocupar puestos dentro de la PROFEPA, verificando que éstos cumplan con los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema en la institución.

Al interior de la institución se privilegia la profesionalización de los recursos humanos, ya que del total de plazas más del 60% del personal forma parte del SPC, con ello se contribuye a la optimización de la inversión en el capital humano de la institución sobre la base de la profesionalización y el mérito, permitiendo que la implementación del Sistema contribuya a la mejora del entramado institucional de los procesos de gestión de la PROFEPA, tanto a nivel estratégico, directivo y de procesos, con capacidad funcional para influir positivamente en el comportamiento de los servidores públicos e incentivador de la productividad y el aprendizaje permanente.

Durante el período 2013-2017 se concursaron 1,015 plazas en 38 convocatorias de las cuales en 2013 se emitieron 12, en 2014 se publicaron 15, en 2015 fueron 4, mientras que en 2016 fueron emitidas 3 y durante el año 2017 se publicaron 4 convocatorias.

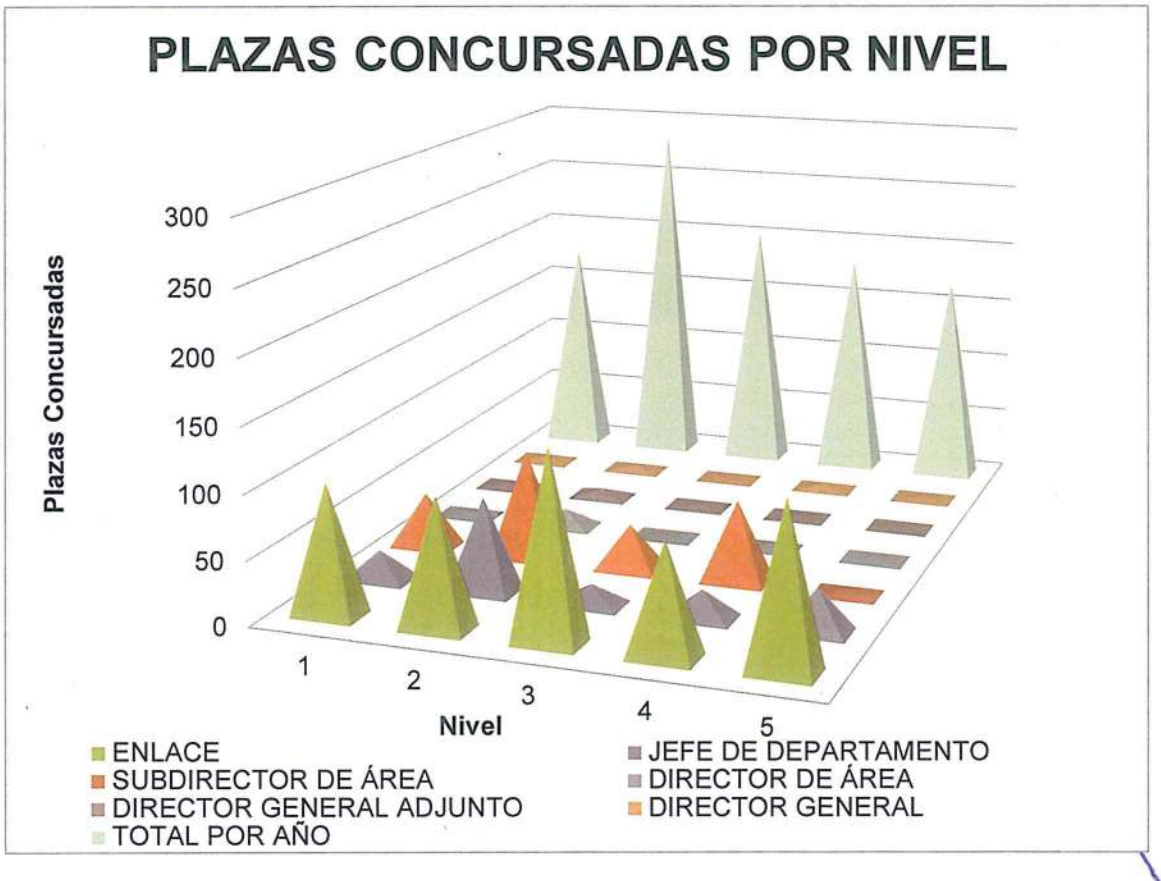
Año	2013	2014	2015	2016	2017	Total
Plazas Concursadas	176	285	203	182	169	**1,015**

Es importante señalar que el trabajo que se lleva a cabo en la institución al momento de operar el subsistema de ingreso radica en la cantidad de aspirantes por cada convocatoria ya que por cada plaza concursada hay un promedio de 21 aspirantes.

Año	2013	2014	2015	2016	2017	Total
Plazas Concursadas	176	285	203	182	169	**1,015**
Aspirantes	No se tiene registro de esta información		4,304	4,456	2,992	**11,752**

La profesionalización del servicio público se ha consolidado en todos los niveles, desde enlace hasta director general, concentrando el mayor número de concursos en los niveles de enlace y mando medio por tratarse de los niveles donde se encuentra la mayor concentración de servidores públicos.

Año	PLAZAS CONCURSADAS POR NIVEL						TOTAL POR AÑO
	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	DIRECTOR GENERAL	
2013	101	23	43	2	3	4	176
2014	100	74	86	14	7	4	285
2015	145	16	36	1	3	2	203
2016	86	22	64	3	2	5	182
2017	126	34	4	2	1	2	169
Total	**558**	**169**	**233**	**22**	**16**	**17**	**1015**



La PROFEPA, al contar con una plantilla de personal mayoritariamente inscrita al SPC además del concurso público y abierto como principal forma de contratación para los servidores públicos sujetos a la LSPCAFP también efectúa contrataciones contempladas en las siguientes disposiciones:

> Artículo 34.- En casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor respectivo u homólogo, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere esta Ley. Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema. Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma. (Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 10-04-2003)
>
> Artículo 52.- Las dependencias podrán ocupar temporalmente puestos con servidores públicos de carrera de nivel jerárquico inferior que cubran el perfil requerido para el puesto en los siguientes casos:
>
> I. Por determinación del Comité Técnico de Profesionalización cuando:
>
> a) Un servidor público de carrera titular disfrute de una licencia sin goce de sueldo concedida en los términos del artículo 61 de la Ley, hasta por la vigencia de dicha licencia;
>
> b) Por necesidades del servicio se requiera cubrir un puesto al estar incapacitado su titular, hasta por la vigencia de la licencia médica;
>
> c) Al determinarse la suspensión del nombramiento de un servidor público de carrera conforme a lo previsto en el artículo 80 de este Reglamento, hasta por el tiempo de la suspensión, y
>
> II. Por determinación del titular de la dependencia o del Oficial Mayor o equivalente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 92 de este

Reglamento, con motivo de los causas excepcionales que establece el artículo 34 de la Ley, hasta por diez meses.

Al efecto, se deberá comunicar a la Secretaría la autorización y justificación correspondientes, así como sujetar a concurso el puesto de que se trate, en el plazo establecido en el artículo 92 de este Reglamento.

Las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización a que se refiere la fracción I, deberán considerar lo previsto en el artículo 75 de este Reglamento y atender las disposiciones relativas a la suplencia de servidores públicos contenidas en el Reglamento Interior de la dependencia.

El nombramiento que se autorice en los términos de este artículo dará derecho, a quienes así sean designados, a recibir las percepciones correspondientes al puesto que desempeñen de manera provisional, y a recibir puntos adicionales en su evaluación del desempeño. En todos los casos, la dependencia garantizará su reincorporación al puesto que venían desempeñando previo a su nombramiento de carácter temporal. La DGRH deberá informar al Registro de dichos nombramientos.

El servidor público de que se trate no podrá ocupar otro puesto conforme a los supuestos que prevé este artículo hasta después de seis meses, contados a partir de la conclusión del nombramiento de carácter temporal. (Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 06-07-2007

Derivado de estas disposiciones la Procuraduría busca flexibilizar la movilidad de los servidores públicos de carrera con base en el mérito y la experiencia para permitir su promoción horizontal, fomentar la cobertura de vacantes por medio de movimientos laterales u ocupación temporal y proponer el establecimiento de concursos de promoción interna basada en el mérito. Es así que el número de contrataciones que se ha promovido bajo estos esquemas se reporta de la siguiente forma:

ESQUEMA DE OCUPACIÓN	2013	2014	2015	2016	2017
Al amparo del Artículo 34 (LSPC)	91	344	130	159	101
Al amparo del Artículo 52, fracción I (RLSPC)	0	0	0	0	1
Al amparo del Artículo 52, fracción II (RLSPC)	2	7	0	1	0
TOTAL	93	351	130	160	102

Al llevar a cabo este tipo de contrataciones se garantiza la continuidad del servicio público, el reconocimiento al mérito y la garantía de contar con las prestaciones laborales en estricto apego a la legislación correspondiente, dotando al personal de la protección a sus derechos laborales.

f) Capacitación

La operación del Subsistema de Capacitación se da con el objetivo de establecer los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Federal en su conjunto;
b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;
d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia;
e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas,
f) Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación para mujeres y hombres.

Este Subsistema opera a través de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) que son diseñados a partir de los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), individuales e institucionales, y las acciones de capacitación se imparten en las modalidades: a) presencial; b) en línea a través del portal de capacitación (plataforma Moodle) de la PROFEPA; c) por videoconferencia y/o d) mixta, con la participación de proveedores internos y externos y de acuerdo con el presupuesto asignado en cada ejercicio.

De manera trimestral se habilita el Módulo de Registro de Acciones de Capacitación de la plataforma de capacitación en línea de la PROFEPA para que los servidores públicos reporten de manera individual el cumplimiento de sus horas de capacitación. Los resultados son reportados trimestral y anualmente a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema RHnet.

Para llevar a cabo las acciones de capacitación, principalmente, la institución imparte a través del Centro de Capacitación en Línea de la PROFEPA un total de

23 cursos, mismos que avalan una duración de 10 horas (1 curso), 20 horas (21 cursos) y 40 horas (1 curso) según sea el caso. Los cursos impartidos son:

- Administración de Proyectos de Mejora.
- Análisis para la Reingeniería de Procesos.
- ABC de la Contabilidad Gubernamental.
- Calidad y Productividad en el Sector Público.
- Educación en Materia de Derechos Humanos.
- Elaboración de Manuales de Procedimientos.
- Aspectos Generales de un Sistema de Monitoreo y Evaluación Basado en Resultados.
- Sistema Nacional de Planeación Democrática.
- Atención Ciudadana
- Contrataciones Públicas
- Control Interno y Administración de Riesgos.
- Ética, Legalidad y Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
- Orientación a Resultados.
- Rendición de Cuentas.
- Trabajo en Equipo.
- Comunicación Efectiva.
- Ortografía y Redacción.
- Instrumentación del Proceso Entrega-Recepción de Cargos Públicos de la APF.
- Visión Estratégica.
- Negociación.
- Inducción para los Servidores Públicos de la PROFEPA.

En este sentido, durante el período 2013-2017 se han llevado a cabo 1,419 acciones de capacitación, con 23,920 participantes, lo que representa un esfuerzo importante tanto de la institución como de los servidores públicos que se han capacitado en este período, en materia sustantiva y adjetiva.

Año	2013	2014	2015	2016	2017
Acciones	248	250	283	338	300
Participantes	6,369	4,476	5,490	4,193	3,392

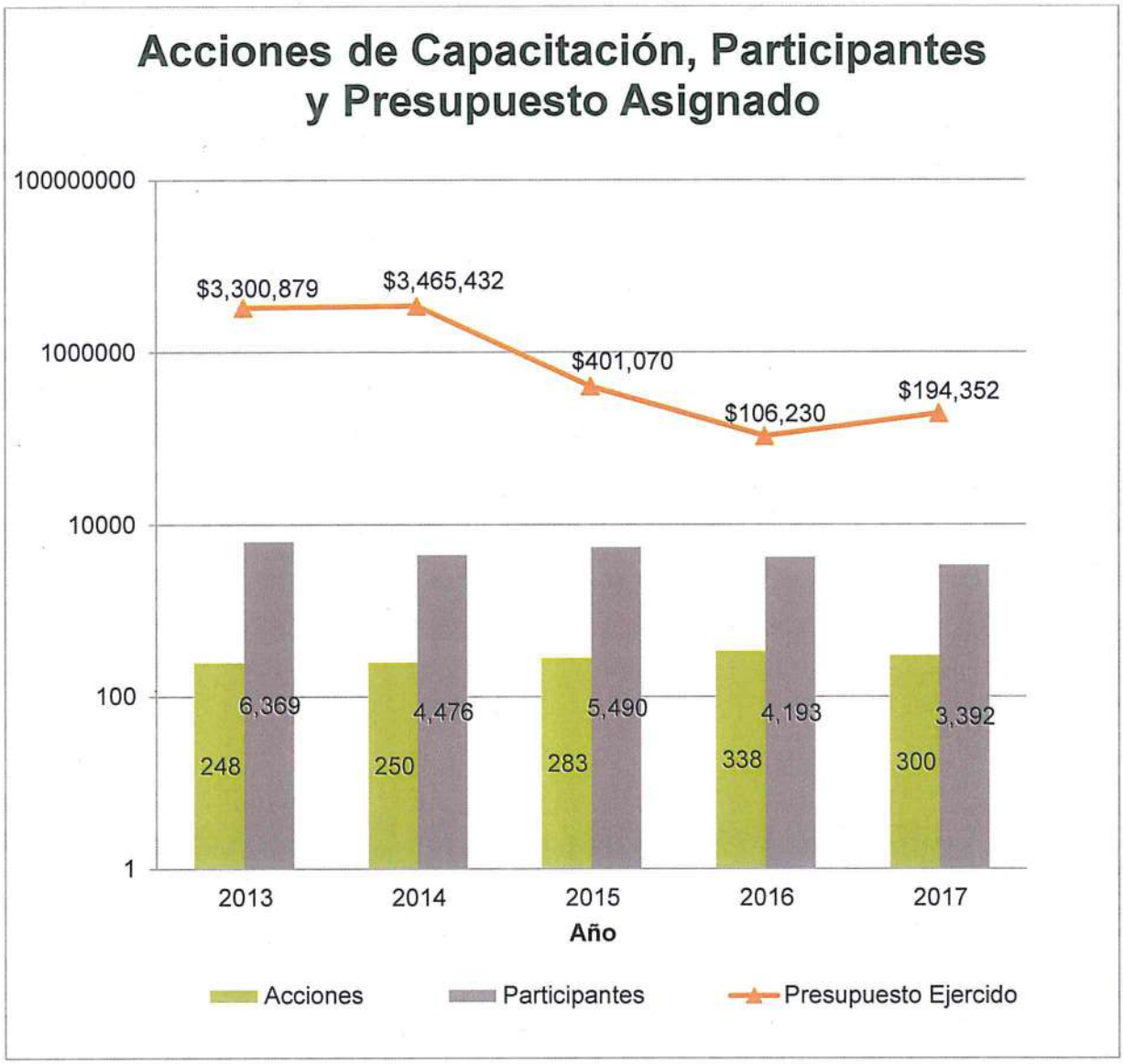
Asimismo, se realiza un esfuerzo institucional adicional al del Centro de Capacitación en Línea, ya que se llevan a cabo cursos de capacitación impartidos por las propias unidades de la PROFEPA, ejemplo de estos cursos son:

NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR:
TALLER DE REGULACIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE NORMAS EN MATERIA DE ATMÓSFERA.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA 155-SEMARNAT-2007 DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA OPERACIONES DE LIXIVIACIÓN DE ORO Y PLATA.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
INTRODUCCIÓN AL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO (GHS) PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NOM-141-SEMARNAT-2003, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA CARACTERIZAR LOS JALES, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PREPARACIÓN DEL SITIO, PROYECTO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y POSTOPERACIÓN DE PRESAS DE JALES.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS MINEROS.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER MESOAMERICANO SOBRE PEPINOS DE MAR / COMERCIO INTERNACIONAL Y BASES PARA SU IDENTIFICACIÓN.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
LA FUNCIÓN DEL PERITO EN EL JUICIO PENAL ACUSATORIO.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
PENSAMIENTO DIVERGENTE Y MODIFICABILIDAD COGNITIVA.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER PARA LA IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE AVES RAPACES, AVES CANORAS Y DE ORNATO.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
FORMACIÓN JURÍDICA DENTRO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
MANEJO DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y TRABAJO COORDINADO DE OPERADORES DESDE SU ROL.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER DE INTRODUCCIÓN SOBRE ESPECIES POTENCIALMENTE INVASORAS EN PRODUCTOS FORESTALES.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
DESARROLLO DE TÉCNICAS DE ORALIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA EN LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
SEMINARIO - TALLER "FORMACIÓN OPERADOR INTEGRAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO".	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL

NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR:
TALLER DE IDENTIFICACIÓN DE PLAGAS FORESTALES EN ÁRBOLES DE NAVIDAD DE IMPORTACIÓN.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN CON MEDIOS ELECTRÓNICOS.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
"ACTUALIZACIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL (COA) Y SU CAPTURA EN LA PLATAFORMA COA WEB".	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
CURSO-TALLER PARA LA IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE ORQUÍDEAS ENLISTADAS EN LA NOM-059-SEMARNAT-2010.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
TALLER DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES POTENCIALMENTE INVASORAS EN LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES.	SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES
TALLER DE VERIFICACIÓN SANITARIA DE LA IMPORTANCIA DE ÁRBOLES DE NAVIDAD E IDENTIFICACIÓN DE MADERAS.	SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES
TALLER DE IDENTIFICACIÓN E INTERCEPCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS INVASORAS TERRESTRES Y ACUÁTICAS, ASOCIADAS AL COMERCIO INTERNACIONAL.	SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES
CURSO TALLER EN MATERIA DE SUELO Y SUBSUELO.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
TALLER DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
CURSO-TALLER EN MATERIA DE AIRE Y RUIDO.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
CURSO - TALLER EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES, VIDA SILVESTRE Y RECURSOS FORESTALES.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
CURSO - TALLER EN MATERIA DE AGUA.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
CURSO-TALLER EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIA AMBIENTALES.	SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
CURSO TALLER DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES QUÍMICOS MAYORES.	SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL

A partir del año 2015 se dio un decremento importante en la disponibilidad de los recursos económicos por lo que se han tenido que implementar cursos y talleres con personal interno en las diferentes áreas de la PROFEPA, a fin cumplir las metas, por lo que se señalan y reconocen estos esfuerzos institucionales. Durante el periodo las acciones de capacitación para el personal de todos los niveles de puesto, desde operativos hasta mandos superiores, han implicado la inversión de recursos públicos por un monto total de $ 7´467,963 de pesos. Es importante mencionar que durante el periodo 2013-2017 se superaron las metas del número

de participantes programados para cada año; de igual manera, se rebasó el número de acciones estimadas en cada ejercicio.



Se observa que el número de acciones de capacitación y los participantes en las mismas no ha implicado un decremento tan importante como el que se tuvo en el presupuesto asignado, ya que mientras el presupuesto decreció más de 1,500 por ciento las acciones de capacitación se incrementaron y el número de participantes decreció en menos del 50 por ciento lo cual también obedece a la reducción de plantillas de personal.

En este sentido, y a pesar de las reducciones que se han aplicado en el presupuesto asignado a capacitación, se han incrementado los cursos impartidos lo que implica un mayor número de personal capacitado con una significativa reducción en el costo por persona capacitada, lo anterior sin sacrificar la calidad de la capacitación otorgada. No obstante, el impacto negativo del recorte de 2016, el cual también se reflejó en el presupuesto de 2017, hace necesario que se revisen las prioridades del gasto para incrementar la asignación de recursos en este rubro.

Referente a los apoyos institucionales relacionados con becas de estudio para el personal de confianza, en el ejercicio 2015 se llevó a cabo la actualización de las Reglas para el Otorgamiento de Becas a los servidores públicos de confianza de la PROFEPA, en las que se establecieron los términos y las condiciones para su autorización considerando los criterios y las obligaciones previstas en la normatividad, con lo que se ha dado certeza al proceso administrativo de entrega y comprobación de las mimas.

g) Certificación de capacidades

El proceso de evaluación de capacidades profesionales asignadas a los perfiles de puestos de los Servidores Públicos de Carrera Titulares, con fines de certificación y permanencia en sus puestos y en el Servicio Profesional de Carrera, inicia con la programación anual de acuerdo con sus fechas de ingreso o con la fecha de la última capacidad evaluada en un proceso de certificación previo. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la PROFEPA, en el año 2014 se determinó que el periodo para las evaluaciones es de al menos un año antes de cumplirse el plazo de cinco años establecido por la normatividad para la renovación de la certificación de capacidades.

Niveles de Puesto	Servidores Públicos de Carrera Evaluados por año					Total Acumulado
	2013	2014	2015	2016	2017	
Director General	0	1	3	0	0	**4**
Director General Adjunto	0	0	0	0	0	**0**
Director de Área	0	2	2	4	0	**8**
Subdirector de Área	2	64	11	27	7	**111**
Jefe de Departamento	0	40	5	22	4	**71**
Enlace	175	303	57	64	176	**775**
Total Anual	**177**	**410**	**78**	**117**	**187**	**969**

Las evaluaciones se aplican a través de la plataforma de certificación en línea (Moodle) de la PROFEPA y los resultados son reportados a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema RHnet. Durante el periodo 2013-2017 un total de 969 servidores públicos han sustentado satisfactoriamente sus evaluaciones por lo que se han hecho acreedores a sus constancias de certificación con resultados aprobatorios.

En los ejercicios 2016 y 2018, el CTP de la PROFEPA autorizó la modificación de las Capacidades Profesionales en Desarrollo Administrativo y Calidad (DAC), asignadas a 599 perfiles de puesto sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC), a efecto de homologar las capacidades de acuerdo con los diferentes niveles tabulares de los puestos, así como de garantizar el registro en el sistema RHNet de los resultados obtenidos por los servidores públicos de carrera en los procesos de evaluación y certificación de dichas capacidades con fines de permanencia en sus puestos y en el SPC. La modificación de los perfiles quedó plenamente concluida en el presente año.

h) Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño se lleva a cabo a través del Subsistema encargado de establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.

Desde la implantación del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en la PROFEPA, ocurrida en el año 2005, se determinó que el modelo de evaluación del desempeño que sería aplicado a los Servidores Públicos de Carrera, tanto Eventuales como Titulares, correspondería al propuesto por la Secretaría de la Función Pública para las dependencias de la Administración Pública Federal.

En este sentido, el método, los participantes, los plazos, las herramientas de evaluación, los factores a evaluar, las ponderaciones y demás componentes del proceso de evaluación son los que se encuentran señalados en la normatividad aplicable (Ley del SPCAPF, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera). Con respecto a la herramienta de evaluación, actualmente se utilizan los formatos propuestos y autorizados por la propia Secretaría de la Función Pública pero en una versión en

línea, instalada en el Sistema Automatizado de Evaluación del Desempeño (SAED) de la PROFEPA.

De esta forma, se instrumenta el método a través del cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

Con referencia al método de evaluación del desempeño para el personal operativo es el mismo que se señala en la "Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo", en la "Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles" y en las Disposiciones anteriormente referidas.

El proceso de evaluación del desempeño no sólo ha tenido impacto favorable en los propios servidores públicos evaluados, quienes de manera recurrente han obtenido resultados satisfactorios y excelentes en el cumplimiento de sus compromisos de actuación, sino que además, esto se ha visto reflejado en los logros alcanzados por la Procuraduría en los últimos años, los cuales han posicionado a la PROFEPA ante la ciudadanía como una institución pública confiable y honesta en la atención de los asuntos que tienen que ver con la procuración de la justicia ambiental. Esta tendencia se refleja en lo reportado durante el período 2013-2017.

Resultados de la Evaluación Anual del Desempeño	2013	2014	2015	2016	2017	Total	Porcentaje
Excelente	340	159	200	174	203	**1,076**	19.41%
Satisfactorio	797	957	851	933	893	**4,431**	79.92%
No Satisfactorio	12	4	2	1	2	**21**	0.38%
Deficiente	1	13	0	0	2	**16**	0.29%
Total	**1,150**	**1,133**	**1,053**	**1,108**	**1,100**	**5,544**	**100%**

La evaluación está dirigida a Servidores Públicos Carrera Titulares, de Libre Designación, de Designación Directa y para los que forman parte del Gabinete de

Apoyo, con la participación de los propios evaluados, sus superiores jerárquicos y de terceros evaluadores. Durante el periodo 2013-2017 se evaluaron un total de 5,544 servidores públicos, de los cuales el 99.3% obtuvieron resultados Satisfactorios y Excelentes en su desempeño, con lo que se confirma el estricto cumplimiento de sus funciones y metas individuales que repercuten en el impacto favorable que ha tenido la PROFEPA en la procuración de la justicia ambiental y en la conservación del medio ambiente.

Existen diversos mecanismos de retroalimentación derivados de los procesos de evaluación del desempeño que son aplicados al personal de base y confianza. El primero de ellos se refiere a las acciones de mejora que les son propuestas a los servidores públicos de carrera cuando obtienen resultados no satisfactorios, las cuales son validadas por el Comité Técnico de Profesionalización a fin de detectar las causas de dichos resultados y establecer las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño.

El siguiente mecanismo de retroalimentación hace referencia a las Reuniones de Seguimiento y a los Diálogos de Desarrollo entre los evaluadores y los evaluados que son señalados como obligatorios en las disposiciones legales correspondientes, tanto para el establecimiento de metas individuales, como para el seguimiento a su desempeño y para la valoración del grado de cumplimiento de éstas. Por último, se encuentran los premios y las recompensas a las que se hacen acreedores aquellos servidores públicos de nivel operativo que destacan por sus resultados sobresalientes, los cuales son entregados con el requisito de que los propios evaluados elaboren un trabajo escrito que se encuentre estrechamente relacionado con las funciones que desempeñan y con los logros obtenidos en el cumplimiento de las metas de actuación que les son asignadas por sus superiores jerárquicos.

g) Separación de personal

Este Subsistema se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos. No obstante, durante el período 2013-2017 se han registrado únicamente 12 bajas con motivo de:

- Baja fracción VI del art. 60 de LSPC (capacitación o segunda evaluación desempeño no aprobatoria)
- Baja fracción VII del art. 60 de LSPC (evaluación de desempeño deficiente)

- Baja por art. 52 de la LSPC (certificación de capacidades profesionales no aprobatoria)

Sin embargo, las bajas del personal por renuncia derivan en la amplia rotación del personal como un área de oportunidad que se registra en la institución.

Año	Eventuales	Presupuestales	Total
2013	100	235	335
2014	221	223	444
2015	197	291	488
2016	126	209	335
2017	90	164	254

De esta forma, en el período 2013-2017 se han registrado 1,856 bajas de personal, las principales causas de baja de personal son:

- Por renuncia
- por conclusión de nombramiento o contrato
- Por defunción
- Por invalidez y/o incapacidad dictaminada por el ISSSTE
- Por Movimiento Lateral
- Por pensión y/o jubilación
- Por destitución y/o inhabilitación del Órgano Interno de Control
- Por cambio de adscripción.

VII. RESULTADOS Y SITUACIÓN ACTUAL

Las constantes reducciones presupuestales, si bien no han repercutido en la estructura orgánica básica, sí han implicado la necesidad de realizar ajustes en el funcionamiento institucional, ya que la cantidad de servidores públicos ha disminuido, por lo que si se plantea como objetivo el mantener a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente como una institución fundamental de la República, se requiere que su estructura, objetivos, mecanismos de profesionalización de su personal e instrumentos de transparencia y rendición de cuentas, sean apoyados con un presupuesto acorde a su labor con el fin de continuar instrumentando la aplicación de la procuración de justicia ambiental, mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación a través de la atención a la denuncia popular, acciones de inspección, verificación, vigilancia y del uso de instrumentos voluntarios.

a) Plantilla de Personal Situación Actual

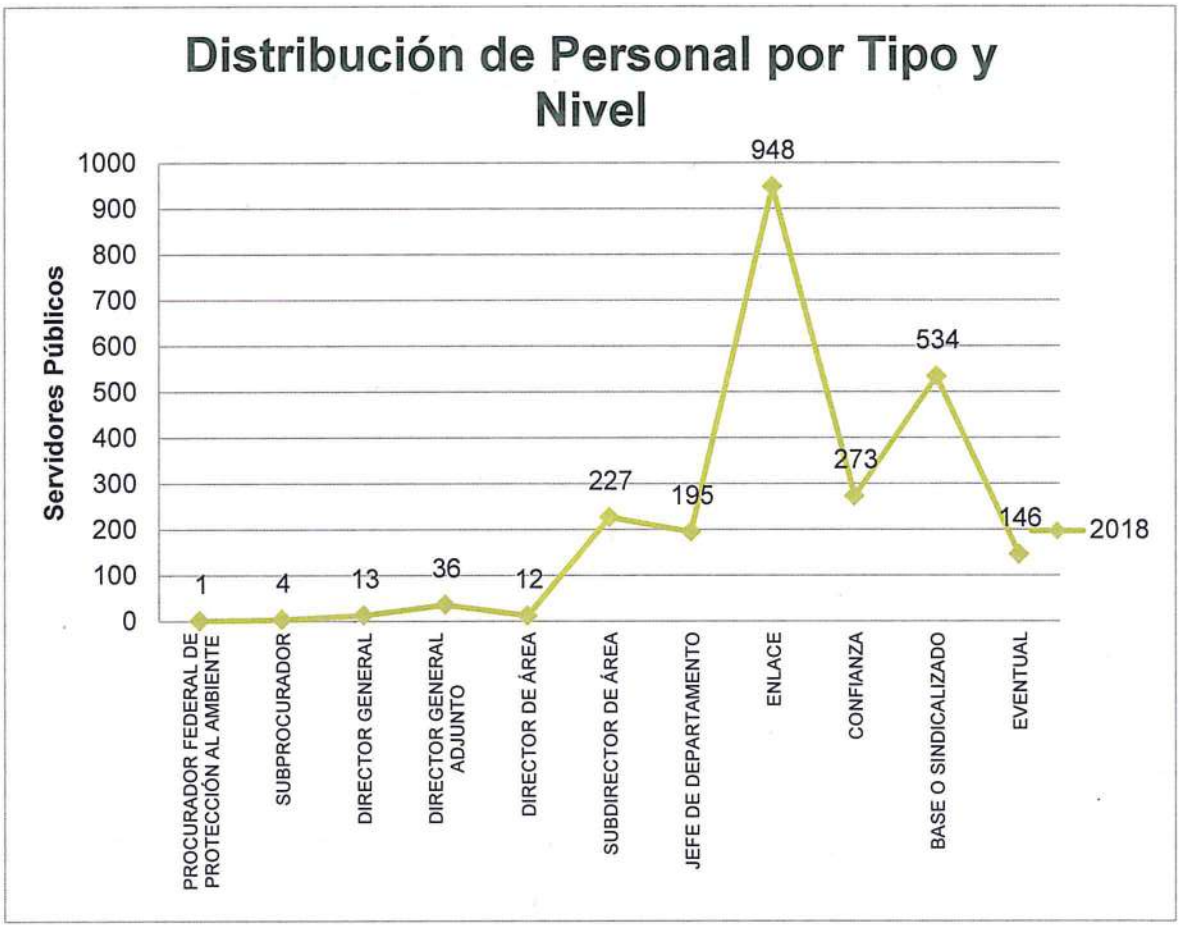
La composición actual de la plantilla de plazas ocupadas en relación con las plazas autorizadas, por régimen de contratación y ubicación es la siguiente:

UBICACIÓN DE PLAZA	BASE (SINDICATO)	CONFIANZA			EVENTUALES		CONSOLIDADO	
	TOTAL	MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y ENLACES (SPC)	OPERATIVAS	TOTAL	OCUPADAS	TOTAL	OCUPADAS	TOTAL
OFICINAS CENTRALES	122	374	79	453	63	71	611	646
DELEGACIONES	412	1,062	194	1,256	67	75	1,617	1,743
TOTAL	534	1,436	273	1,709	130	146	2,228	2,389

La distribución en relación con las plazas autorizadas de la Procuraduría, de acuerdo al tipo de contratación del personal es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	2018
PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	1
SUBPROCURADOR	4
DIRECTOR GENERAL	13
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	36
DIRECTOR DE ÁREA	12
SUBDIRECTOR DE ÁREA	227
JEFE DE DEPARTAMENTO	195
ENLACE	948
CONFIANZA	273

DESCRIPCIÓN	2018
BASE O SINDICALIZADO	534
EVENTUAL	146
TOTAL	2,389



Aun cuando se registra una distribución proporcional entre el personal de mando y el de enlace se registran algunas disfuncionalidades en cuanto a la composición de la Estructura Básica y no Básica de la Institución, destacan 28 puestos en cuya denominación se les reconoce como Director de Área mientras que en el grupo, grado y nivel se les reconoce como Subdirector de Área, así mismo es fundamental distinguir que mientras que existen 227 puestos con grupo, grado y nivel correspondiente a Subdirector de Área hay 195 correspondientes a Jefe de Departamento por lo que hay más de un Subdirector de Área por cada Jefe de Departamento lo cual más allá de ser un distribución atípica, refleja que no se cumple el parámetro de desdoblar cada unidad en al menos dos unidades en nivel inmediato inferior, lo cual representa que no hay suficientes departamentos para sustentar el desdoblamiento de todas las subdirecciones de área. Lo anterior, se

debe a la cancelación de plazas producto de las medidas de racionalidad y austeridad, cuya primera prioridad ha sido cubrir una cuota presupuestal, sin consideraciones de tipo organizacional y funcional.

b) Niveles salariales

Los Servidores Públicos que componen la PROFEPA se agrupan en 32 niveles salariales, de los cuales los correspondientes al personal de enlace y operativos de base o confianza agrupan al mayor número de trabajadores.

Denominación genérica del puesto	Grupo, Grado y Nivel	Cantidad
Procurador	I11	1
Subprocurador	JA1	4
Director General	K11	11
	K21	2
Director General Adjunto/Delegado	L11	36
Director de Área	M11	8
	M23	2
	MC3	2
Subdirector de Área/subdelegado	N11	10
	N31	33
	N33	1
	NA1	165
Jefe de Departamento	O11	136
	O21	2
	O23	19
	O31	54
	O33	1
	OA1	1
Enlace	P11	49
	P12	658
	P13	163
	P23	68
	P32	8
	PQ1	1
	PQ3	1
Operativo de Base o Confianza	11	199
	3	4
	5	36
	6	213
	7	238
	8	75
	9	42
TOTAL	32	2,243

Las cifras anteriores, toman en cuenta las plazas autorizadas y no consideran al personal eventual, no obstante, se puede observar que el mayor porcentaje de los trabajadores pertenece al Servicio Profesional de Carrera, ya que de un total de

2,243 plazas 36% es personal operativo de base y/o confianza y 64% son personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera; de éstas, el 66% es personal de enlace, mientras que el 34% restante es de mando medio y superior.

c) Distribución del personal en las actividades sustantivas y administrativas

De las 50 unidades administrativas que conforman a la institución, 49 están asociadas con funciones sustantivas y únicamente la Dirección General de Administración realiza funciones administrativas. De esta forma, del total de 2,228 puestos ocupados, considerando los diferentes tipos de personal que componen la Procuraduría, 189 son administrativos, todos ellos adscritos a la Dirección General de Administración

Unidades	Personal	Porcentaje
Sustantivas	2,039	91.5%
Administrativas	189	8.5%
Total	**2,228**	**100 %**

d) SPC por componente

Respecto al Subsistema de Planeación de Recursos Humanos se han realizado y registrado las modificaciones de estructura conforme a lo siguiente:

No.	Nombre del Escenario	Fecha de Vigencia
Año 2017		
1	PROFEPA_ESCENARIO_011705221758	18 de abril de 2017
2	PROFEPA_ESCENARIO_031708171025	17 de agosto de 2017
3	ESCENARIO_PROFEPA_041710271603	16 de octubre de 2017
4	ESCENARIO_PROFEPA_051712221034	15 de diciembre de 2017
Año 2018		
1	ESCENARIO_PROFEPA_021806201118	15 de junio de 2018

De esta forma, la composición actual por unidad administrativa de las 1,436 plazas registradas en el escenario con vigencia al 15 de junio de 2018 es la siguiente:

Plazas de Estructura	
Concepto	**Plazas**
Mandos Superiores	18
Mandos Medios	470
Enlace	948

DESCRIPCIÓN	2017
PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	1
SUBPROCURADOR	4
DIRECTOR GENERAL	13
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	36
DIRECTOR DE ÁREA	12
SUBDIRECTOR DE ÁREA	227
JEFE DE DEPARTAMENTO	195
ENLACE	948
TOTAL	1,436

El Subsistema de Ingreso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), de enero a agosto 2018 se concursaron un total de 110 plazas en tres convocatorias públicas y abiertas, en las que se registraron en conjunto 1,413 aspirantes.

Convocatoria	Plazas concursadas	Aspirantes inscritos
1a Convocatoria	65	938
2a Convocatoria	28	475
3a Convocatoria	17	No incluye aspirantes por encontrarse en proceso.
TOTAL	110	1,413

Asimismo, se llevaron a cabo 27 ingresos al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF.

Respecto a las acciones de capacitación durante el ejercicio 2018 se han realizado 9 con un total de 93 participantes, no obstante estos registros se fortalecen al término del ejercicio.

En lo que respecta a los Servidores Públicos de Carrera Titulares que aprobaron sus evaluaciones de capacidades profesionales con fines de certificación y permanencia en el SPC, durante el ejercicio 2018 por grupo jerárquico se reporta:

Niveles de Puesto	2018
Director General	0
Director General Adjunto	0
Director de Área	1
Subdirector de Área	28
Jefe de Departamento	19
Enlace	102
Total Anual	**150**

En relación al Subsistema de Separación del SPC, durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se llevó a cabo la elaboración de los "LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE" esto con la finalidad de atender las disposiciones establecidas en el artículo 73 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establece que el Subsistema de Separación de este tipo de servidores públicos se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos sin responsabilidad para la dependencia.

Dichos lineamientos tienen el propósito de dotar de certeza jurídica respecto a los procedimientos de separación de servidores públicos de carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y permitan la operación del Subsistema de Separación previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el respeto a los derechos de los servidores públicos, así como a las garantías de audiencia y legalidad previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estos lineamientos se encuentran en proceso de aprobación por parte del Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

e) Evaluaciones de la Secretaría de la Función Pública

Como parte del compromiso de asumir una gestión eficiente del capital humano resulta imprescindible el contar con los mecanismos que permitan dar testimonio de las acciones de la institución, a fin de medir los resultados obtenidos. Estos mecanismos no sólo permiten dar cuenta del funcionamiento institucional sino que representa un área de oportunidad fundamental en el conocimiento de lo que se está haciendo y de las acciones que se desarrollan para mejorar.

A fin de contribuir con las acciones de mejora la PROFEPA es evaluada anualmente, respecto a la operación de los diferentes subsistemas atendiendo al cumplimiento de los objetivos del programa, obteniendo los siguientes resultados:

SUBSISTEMA	2013		2014		2015		2016	
	Ponderado	Objetivo	Ponderado	Objetivo	Ponderado	Objetivo	Ponderado	Objetivo
Planeación de Recursos Humanos	25.00%	25.00%	15.03%	20.00%	17.42%	20.00%	17.67%	20.00%
Ingreso	13.35%	20.00%	11.25%	20.00%	13.59%	20.00%	18.39%	20.00%
Desarrollo Profesional	5.71%	10.00%	2.30%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%
Capacitación y Certificación de Capacidades	16.36%	20.00%	12.76%	15.00%	12.38%	15.00%	13.48%	15.00%
Evaluación del Desempeño	14.84%	15.00%	18.81%	20.00%	19.04%	20.00%	18.98%	20.00%
Separación	7.12%	10.00%	2.61%	10.00%	5.49%	10.00%	7.96%	10.00%
Control y Evaluación	-	-	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%
TOTAL	82.4%	100.00%	67.7%	100.00%	82.9%	100.00%	91.5%	100.00%

De esta forma, en los últimos años la PROFEPA ha logrado consolidar la operación efectiva del SPC, orientándolo a contar con servidores públicos competentes, éticamente responsables y, que potencialicen sus capacidades para el desempeño de sus funciones y, cuando corresponda, otras de distinta o mayor responsabilidad, con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública.

En este sentido se ha registrado la Evaluación de la Gestión Gubernamental (EGG) que organiza diferentes elementos de gestión según su naturaleza, con el propósito de hacer una valoración cuantitativa a través de 10 indicadores que dan cuenta sobre la capacidad institucional para transformar sus insumos en resultados orientados al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y metas institucionales.

Al respecto, y con la finalidad no sólo de brindar información relevante y oportuna relacionada con aspectos de la gestión de las instituciones, sino también, presentar de manera ejecutiva elementos que faciliten la toma de decisiones estratégicas en esta materia, a continuación se describen los resultados obtenidos por la PROFEPA en los ejercicios 2016 y 2017:

Datos de identificación

Ramo:	16	Institución:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Resultados globales

Promedio APF:	69.7	Promedio Ramo:	71.7

Resultados de la institución

Promedio:	75.9	Ranking APF:	52

Resultados por indicador			Ranking	Total APF
Indicador Cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional	65.1		166	260
Indicador Programa de Trabajo de Control Interno	100.0		1	253
Indicador Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	9.1		192	254
Índice de Promoción de la Ética e Integridad Pública	100.0		1	249
Índice de Cumplimiento de Indicadores Sectoriales	84.1		146	251
Índice de Cumplimiento de Metas de los Indicadores de las Bases de Colaboración	66.8		44	260
Índice de Cumplimiento de Metas y Avance Presupuestal	93.4		62	138
Índice de Integración de Padrones de Beneficiarios	No aplica		No aplica	55
Indicador Observaciones Recurrentes (descendente)	No aplica		No aplica	210
Índice de Atención a Recomendaciones y Observaciones	100.0		1	259

En la evaluación correspondiente al ejercicio 2016, el resultado promedio de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente fue de 75.9, es decir, 4.2 puntos por encima del promedio del ramo, ello si bien implicó resultados alentadores, respecto al Sector y a la propia Administración Pública Federal permitió establecer una hoja de ruta que permitiera continuar mejorando respecto de sus propios resultados.

Por lo que para el ejercicio 2017 los resultados institucionales fueron:

Cédula de Resultados de la Evaluación de la Gestión Gubernamental 2017

Datos de identificación

Ramo:	16	Institución:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Resultados globales

Promedio APF:	79.8	Promedio Ramo:	82.2

Resultados de la institución

Promedio:	91.7	Posición APF:	7

Resultados por indicador		PARÁMETRO	
Indicador Cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional	95.3		Mejora continua
Indicador Programa de Trabajo de Control Interno	100.0		Adecuado
Indicador Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	100.0		Adecuado
Índice de Promoción de la Ética e Integridad Pública	100.0		Adecuado
Índice de Cumplimiento de Indicadores Sectoriales	78.8		Riesgoso
Índice de Cumplimiento de Metas de los Indicadores de las Bases de Colaboración (Ver Anexo)	79.0		Adecuado
Índice de Cumplimiento de Metas y Avance Presupuestal	89.7		Regular
Índice de Integración de Padrones de Beneficiarios	NA		No aplica
Indicador Observaciones Recurrentes (descendente)	NA		No aplica
Índice de Atención a Recomendaciones y Observaciones	100.0		Sobresaliente

NA. No Aplica.
ND. No Disponible.

El promedio del Ramo 16, Medio Ambiente, fue de 82.2 con 8 instituciones evaluadas. Lo anterior la ubicó a la PROFEPA en la posición 1 dentro del Ramo sujeto a dicho análisis, ello representó un esfuerzo institucional para mejorar en los aspectos adjetivos que permiten soportar el cumplimiento de objetivos institucionales.

f) Auditorías

2013

Unidad Administrativa	Iniciales al ejercicio 2013	Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2013	Pendientes de solventar al 30 de junio de 2013	Pendientes de solventar al 30 de septiembre de 2013	Pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2013
Dirección General de Administración 17/2013 *(Profesionalización)				5	5
Total				*5*	*5*

Esta Auditoría fue integral, comprendiendo todas las áreas de la Dirección General de Administración, los números reflejan únicamente las de competencia de Profesionalización y Recursos Humanos

2014

Unidad Administrativa	Iniciales al ejercicio 2014	Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2014	Pendientes de solventar al 30 de junio de 2014	Pendientes de solventar al 30 de septiembre de 2014	Pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2014
Dirección General de Administración 17/2013 *(Profesionalización)	5	4	1	1	1
Dirección General de Administración 29/2014					4
Total	*5*	*4*	*1*	*1*	*5*

Esta Auditoría fue integral, comprendiendo todas las áreas de la Dirección General de Administración, los números reflejan únicamente las de competencia de Profesionalización y Recursos Humanos

2015

Unidad Administrativa	Iniciales al ejercicio 2015	Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2015	Pendientes de solventar al 30 de junio de 2015	Pendientes de solventar al 30 de septiembre de 2015	Pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2015
Dirección General de Administración 17/2013	1	1	0	0	0
Dirección General de Administración 29/2014	4	3	2	1	0
Dirección General de Administración 32/2015					12
Total	*5*	*4*	*2*	*1*	*12*

2016

Unidad Administrativa	*Iniciadas al ejercicio 2016*	*Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2016*	*Pendientes de solventar al 30 de junio de 2016*	*Pendientes de solventar al 30 de septiembre de 2016*	*Pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2016*
Dirección General de Administración 32/2015	12	12	10	8	3
SFP 006/16 Prestaciones otorgadas al personal				***2***	***1***
Total	*12*	*12*	*10*	*10*	*4*

2017

Unidad Administrativa	*Iniciales al ejercicio 2017*	*Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2017*	*Pendientes de solventar al 30 de junio de 2017*	*Pendientes de solventar al 30 de septiembre de 2017*	*Pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2017*
Dirección General de Administración 32/2015	3	3	3	1	1
SFP 006/16 ***Prestaciones otorgadas al personal***	1	1	0	0	
Total	*4*	*4*	*3*	*1*	*1*

2018

Unidad Administrativa	*Iniciales al ejercicio 2018*	*Pendientes de solventar al 31 de marzo de 2018*	*Pendientes de solventar al 30 de junio de 2018*	*Pendientes de solventar al 31 de agosto de 2018*	*PENDIENTES de solventar al 30 de septiembre de 2018*
Dirección General de Administración 32/2015	1	0	0	0	0
Dirección General de Administración 04/2018		*3*	*1*	*1*	1
Total	*1*	*3*	*1*	*1*	1

VIII. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

La planeación de recursos de la Procuraduría se encuentra supeditada a la planeación estratégica del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, por su carácter de órgano desconcentrado Como parte del Sector Medio Ambiente la PROFEPA es el encargado de vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental, contando con una estructura orientada a supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, a la restauración de los recursos naturales, a la preservación y protección de la flora y fauna, así como de sus ecosistemas, la Zona Federal Marítimo-terrestre, y las áreas naturales protegidas. Además, la PROFEPA establece políticas y lineamientos administrativos para reducir el impacto ambiental, atiende denuncias por incumplimiento de las disposiciones ambientales y brinda asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente, la vida silvestre y los recursos naturales. Para ello, cuenta con 31 Delegaciones en las entidades federativas y la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.

Es así que para el cumplimiento de sus atribuciones la Procuraduría requiere robustecer las áreas sustantivas fundamentalmente en el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y verificación donde se requiere fortalecer el número de servidores públicos enfocados a realizar dichas tareas garantizando un mayor impacto en la mejora del desempeño institucional y cuidado del medio ambiente.

De esta forma, la Procuraduría requiere una reconversión en lo referente a su estructura y a la manera en que se distribuye y asigna el trabajo, una reorientación de sus recursos humanos y a sus necesidades de capacitación, sobre todo se busca fortalecer la capacitación interna orientada a funciones sustantivas, cumplimiento de atribuciones y objetivos estratégicos.

Para ello, deberá continuarse con los trabajos de actualización de perfiles de puesto así como de la actualización de todos sus instrumentos de organización privilegiando la continuidad del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración y de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental que se encuentran avanzados a un 90 por ciento.

Para el cumplimiento de las atribuciones presentes y aquellas que se adquieran o le sean conferidas a la PROFEPA se requiere no reducir el número de servidores públicos con el que cuenta que asciende a 2,389; más bien, es necesario priorizar

los puestos con funciones de inspección, vigilancia y conducción de procedimientos administrativos, contando con servidores públicos calificados en temas estratégicos cuya finalidad sea garantizar y elevar la protección ambiental así como garantizar la procuración de la justicia ambiental.

Bajo ese precepto se requiere un aprovechamiento óptimo de los recursos humanos de la PROFEPA en cuestiones estratégicas cuyo fin sea atender todas las atribuciones y objetivos que se le confieran a la Institución.

Derivado del cumplimiento de las facultades que le han sido conferidas a la Procuraduría, ésta requiere la realización de actividades de investigación científica y técnica complejas, trabajo pericial, obtención de datos y pruebas, la inspección en lugares remotos, zonas rurales, subacuáticas, marítimas y en áreas naturales protegidas.

La PROFEPA debe fortalecer las áreas y recursos que le permitan establecer la determinación del daño al ambiente que ordena el párrafo quinto del artículo 4º de la Constitución como mandato de tutela de los derechos humanos, tareas para las cuales resulta hoy insuficiente y restrictivo el procedimiento administrativo que se encuentra vigente en el Título Sexto de la LGEEPA, así como la estructura orgánica y el marco normativo que le da sustento, por lo tanto la PROFEPA debe emprender la tarea de actualizar el marco normativo y adecuar su estructura orgánica a los nuevos desafíos que le representa la protección al ambiente.

Se planea mantener la estructura básica de la PROFEPA con 50 unidades administrativas bajo la misma distribución: 1 Oficina del Procurador, 4 Subprocuradurías, 13 Direcciones Generales y 32 Delegaciones en las Entidades Federativas y la Zona Metropolitana del Valle de México. Sin embargo, considerando las propuestas de modificación al Reglamento Interior que se han presentado, se propone la modificación de la estructura respecto a denominación de unidades administrativas que reflejen las atribuciones y funciones derivadas de la actualización de la legislación ambiental, así como de las nuevas responsabilidades que se confieren a la Institución.

Se proyecta fortalecer la profesionalización a través de diversos mecanismos mediante los cuales se adquieran fundamentalmente habilidades, destrezas y competencias para el desempeño de las funciones que requiere cada puesto, buscando lograr la cualificación de los recursos humanos que permitan hacerlos

más competitivos en su saber hacer y logrando mejores servidores públicos en su saber ser.

La capacitación por género se prospecta como un proceso de transformación orientado a proporcionar a las servidoras y servidores públicos de la PROFEPA conocimientos, técnicas, herramientas que permitan desarrollar cambios de actitudes y comportamiento orientados a la adopción de prácticas inclusivas que promuevan la igualdad de género.

Así mismo, de conformidad con los niveles jerárquicos se prevé realizar un análisis para obtener perfiles ocupacionales por jerarquía en cuatro grupos mandos superiores, mandos medios, enlaces y operativos, generando cursos que fortalezcan su desempeño en su propio ámbito de actuación de conformidad con las siguientes habilidades y capacidades a reforzar:

PERFIL OCUPACIONAL	HABILIDADES A DESARROLLAR
Mandos superiores.	Instrumentación de políticas públicas. Coordinación intra e interinstitucional. Planeación, organización y dirección de actividades institucionales. Construcción de escenarios y prospectiva.
Mandos medios	Elaboración y evaluación de proyectos institucionales Servicios y atención a la ciudadanía
Enlaces	Actualización en sistemas operativos. Actualización en procuración de justicia. Actualización en métodos de cuantificación. Inspección a establecimientos para asegurar el cumplimiento de reglamentos y condiciones jurídico-administrativas. Atención a la ciudadanía. Solución de problemas. Actualización en normatividad, jurisprudencia y reformas legales.
Operativos	Manejo de equipo de oficina. Inspección a establecimientos para asegurar el cumplimiento de reglamentos y condiciones jurídico-administrativas. Actualización en sistemas operativos. Atención a la ciudadanía.

Se requiere actualizar la versión de la plataforma de capacitación en línea de la PROFEPA a efecto de optimizar la impartición, operación y seguimiento de las acciones. Asimismo, es indispensable renovar la oferta educativa de los cursos en línea debido a la desactualización de sus contenidos y a la imperiosa necesidad de contar con cursos de capacitación relacionados con las materias sustantivas de la Procuraduría para garantizar el cabal cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Respecto de las competencias, se busca consolidar un programa de trabajo que contemple la ampliación de servidores públicos capacitados en alguno de los tres Estándares de Competencia Laboral desarrollados por la PROFEPA, registrados ante el CONOCER y publicados en el DOF, que son:

1. EC0693 "Aplicación del procedimiento de verificación en materia de movimientos transfronterizos de mercancías reguladas ambientalmente". Publicado en el D.O.F. el 10 de agosto de 2016.
2. EC0878 "Aplicación del procedimiento de servicios periciales en materia ambiental" Publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2017.
3. EC0910 "Facilitación del proceso metodológico del Programa Liderazgo Ambiental para la Competitividad, para el desarrollo de proyectos de eco-eficiencia en organizaciones". Publicado en el D.O.F. el 4 de octubre de 2017.

Así mismo, deberá continuarse con los trabajos para la publicación de un nuevo Estándar de Competencia Laboral denominado "Ejecución de las visitas de inspección y verificación ambiental a nivel federal", cuyo instrumento de evaluación ha sido piloteado y enviados sus resultados al CONOCER para su aprobación y posterior publicación en el D.O.F.

La capacitación y certificación en dichos estándares de competencia deberá mantenerse alineada a la misión y visión institucional de la Procuraduría, y asegurar que estas acciones sean aplicables para cualquier proceso relacionado con la gestión de los recursos humanos, incluyendo el servicio profesional de carrera (ingreso, movilidad, intercambio, reconocimientos, estímulos, capacitación, certificación, evaluación del desempeño, etc.).

Por lo que, de contar con la asignación presupuestal suficiente la institución contará con una competencia organizacional y una competencia técnica alineada a la misión y visión de la PROFEPA. Se prevé que las competencias en las que se pueda certificar al personal sean: "Aplicación del procedimiento de servicios periciales en materia ambiental" y "Atención al ciudadano en el sector público".

A partir del próximo año el proceso de Evaluación del Desempeño se implementará a través del Sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública, en este sentido debe proveerse la posible implementación de un plan institucional de motivación que alineado al sistema de evaluación del desempeño permita impulsar a los trabajadores con el cumplimientos de sus objetivos y metas, tanto

individuales como institucionales, así como estimular el desempeño laboral deseado y la aplicación de reconocimientos, beneficios o restricciones como programas formativos distintivos u obligatorios, becas, distinciones, recomendaciones de mejora y en su caso, estímulos económicos.

Entre los desafíos que la institución enfrenta en materia de recursos humanos se encuentra la actualización del Software de Recursos Humanos y nómina Meta4 ya que actualmente por motivos presupuestales no se ha hecho.

En este sentido, también se requiere la actualización del sistema Armstrong que es un herramienta 100% web para 100 evaluados simultáneos, integrado por un grupo de módulos que funcionan individualmente pero se complementan entre sí y dan como resultado una serie de beneficios, como acceso en tiempo real a su información, administración simplificada de expedientes, criterios dinámicos para la promoción del personal, atracción y retención de los mejores candidatos, diagnóstico de necesidades de capacitación, innovación y optimización de tareas, identificación y evaluación de competencias y control total de los procesos, siendo ésta fundamental para la operación del Subsistema de Ingreso de la PROFEPA.

La herramienta Armstrong se adquirió en el año de 2011, con el fin de evaluar las habilidades gerenciales (Liderazgo, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) de los aspirantes inscritos en los concursos públicos y abiertos de plaza vacantes de la Procuraduría, evaluación correspondiente a la etapa II del proceso de reclutamiento y selección señalada en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública Federal. Es importante mencionar, que desde que se adquirió esta herramienta no se ha llevado a cabo el mantenimiento mínimo indispensable al equipo, ni se han realizado actualizaciones a la herramienta, ello debido a que la institución no ha contado con los recursos presupuestarios suficientes para tales efectos.

Dentro de los sistemas que requieren actualización se encuentra, el Sistema de Control de Asistencia, ya que desde su adquisición en septiembre de 2012, no se ha podido realizar la contratación de su mantenimiento, ello ha implicado que en las Delegaciones de Colima, Chihuahua, Nayarit, Tabasco y Chihuahua se opere el control de asistencia a través de registros manuales.

Asimismo, es necesario llevar a cabo un proceso de actualización de la versión de la plataforma de certificación en línea de la PROFEPA con el propósito de aprovechar las nuevas funcionalidades para mejorar la aplicación de las

evaluaciones así como para el control, seguimiento y reporte de los resultados. De la misma manera, es indispensable desarrollar competencias profesionales relacionadas con las funciones sustantivas de los servidores públicos evaluados a efecto de certificar habilidades, conocimientos y aptitudes que favorezcan el cumplimiento de los compromisos institucionales de la Procuraduría, lo cual implica la asignación de recursos públicos suficientes para estos propósitos.

Por tanto, a fin de modernizar a la PROFEPA y para dotarle de una estructura que permita atender las atribuciones que le permitan realizar su labor de una mejor manera, se deberá actualizar la normatividad y estructura organizacional para mejorar la eficiencia y eficacia de la institución, así como continuar con el proceso de rediseño institucional, así como continuar con los trabajos que se han venido realizando a pesar de los recortes de personal que esta institución ha sufrido.

IX. RESUMEN EJECUTIVO

El trabajo principal de la administración de recursos humanos ha implicado implementar e instrumentar los programas, estrategias y mecanismos que han permitido dotar de capital humano a las unidades administrativas de la Procuraduría para el desempeño sus funciones y atribuciones. El objetivo fundamental que rigió el período 2013-2018 fue el de administrar los presupuestos, programas y sistemas relacionados con los recursos humanos, de manera eficaz y eficiente, con apego a la normatividad aplicable, fomentando su desarrollo en un entorno de cultura por la calidad, para apoyar las actividades sustantivas y el cumplimiento de la misión de la PROFEPA.

En la memoria documental se expuso una visión de conjunto de la labor realizada por la Dirección General de Administración en materia de recursos humanos, con el propósito de especificar su labor durante el período 2013-2018, se precisan los desafíos con los cuales se recibió la administración y los logros alcanzados que se resumen en el óptimo aprovechamiento de los recursos para garantizar la operación eficiente y eficaz de la institución, a pesar de los obstáculos y restricciones presupuestarias que caracterizaron el período. Se estableció el recorrido cronológico de los componentes que tienen como fin último proporcionar los recursos y herramientas necesarios para el cumplimiento cabal de los objetivos y metas de las áreas sustantivas que componen la Procuraduría, a fin de que sus atribuciones se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

Durante el período 2013-2016 la institución se vio afectada presupuestalmente de forma integral y particularmente sufrió afectaciones en el capítulo 1000, lo que represento que durante el período en cuestión se cancelaran 221 plazas de estructura y el decrecimiento constante del personal eventual que pasó de 317 plazas autorizadas en 2013 a únicamente 146 plazas. En consecuencia, existieron ajustes institucionales que derivaron en la publicación de un nuevo Manual de Organización General publicado durante el ejercicio 2017.

No obstante y aunado a las constantes reducciones presupuestales, se trabajó arduamente en la alineación de las estructuras así como en la profesionalización de los servidores públicos, privilegiando en todo momento el mantenimiento de las estructuras y personal que realiza funciones sustantivas, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido, actualmente la PROFEPA opera con 2,389 plazas autorizadas que se encuentran al servicio de la protección ambiental.

A través del documento se ofrece una visión integral de la Procuraduría respecto a su estructura orgánica y ocupacional, de manera global y por unidad administrativa, considerando áreas centrales y delegaciones en las entidades federativas, se prestó especial atención en su utilidad como material de referencia para brindar un panorama sobre el tamaño de la institución para poder transitar a un proceso de alineación de estructuras atravesando por un proceso de rediseño organizacional dirigiendo a la PROFEPA a ser una institución moderna y apegada a principios institucionales, definiendo el aporte que cada área realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales, delimitando las responsabilidades de las unidades administrativas, definiendo los niveles de autoridad y estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas de la institución.

Con las acciones realizadas se ha venido configurando y delineando la estructura de la institución, registrándose ante las instancias correspondientes. Adicional a estos logros se mantienen desafíos de regularización y actualización de plazas, indicados en el apartado V, inciso b) y sobre todo de ajustes presupuestales que hagan de PROFEPA una institución más sólida y fortalecida que cuente con servidores públicos profesionales y neutrales, que asciendan por méritos y capacidades.

Así mismo es importante dimensionar que la protección al ambiente como universo de atención de la Procuraduría es un reto amplio y de complejidad basta, que implica el fortalecimiento en la capacidad institucional y la asignación de recursos suficientes para su atención, lo que representará entre otros aspectos que la gestión de los recursos humanos con los que se cuenta pueda hacerse de manera más eficaz.

X. ANEXOS

Anexo 1 Constancias de nombramiento.

Anexo 2 Entrega de expedientes.

Anexo 3 Plazas.

Anexo 4 Comunicación SHCP.

Anexo 5 Reuniones SHCP.

Anexo 6 Proyecto Manual de Organización de la Dirección General de Administración.

Anexo 7 Comportamiento de Plantilla 2013-2018.

Anexo 1 Constancias de nombramiento.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

RELACIÓN DE 87 PUESTOS NIVEL 8, SUPERVISOR TÉCNICO

No.	STATUS	ID	C.U.R.P.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto	Nivel Tabular	Importe Neto Mensual	Fecha de Ingreso o Reingreso a la Institución	Entidad Laboral	Descripción del Área Especifica
1	Activo	2331	SOVB540820HDFLNR08	SOLIS	VANEGAS	BERNARDO	T03254	8	8,735.00	01/07/1981	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Dirección General de Operación y Control de Auditorías
2	Activo	1813	PELL630825HDFDPS04	PEDRAZA	LOPEZ	LUIS	T03254	8	8,735.00	01/02/1989	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Dirección General de Operación y Control de Auditorías
3	Activo	991	GUAS700811MVZRGS08	GUARNEROS	AGUILAR	SUSANA DE LA TI	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Dirección General de Operación y Control de Auditorías
4	Activo	577	DEFM600119MDFGRR09	DEGANTE	FERNANDEZ	MARTHA CITLALI	T03254	8	8,735.00	01/09/1984	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Subprocuraduría de Inspección Industrial
5	Activa Comisión Sindical	2602	VACA860930MDFLNN00	VALLE	CUNA	ANA MAGNOLIA	T03254	8	8,735.00	16/11/2005	Subprocuraduría Jurídica	Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas Y Participación Social
6	Activo	1345	MAGG650410MDFRND07	MARTINEZ	GONZALEZ	MARIA GUADALUI	T03254	8	8,735.00	16/01/1990	Dirección General de Administración	Subdirección de Capacitación, Certificación y Evaluación del Desempeño
7	Activo	1032	HECA760114MDFRSN09	HERNANDEZ	CASTRO	ANA KARINA	T03254	8	8,735.00	16/07/2003	Dirección General de Administración	Dirección de Presupuesto
8	Activo	2139	ROSR620218HASCLD00	ROCHA	SALAS	RODOLFO	T03254	8	8,735.00	01/07/1987	Delegación Aguascallentes	Subdelegación Jurídica
9	Activo	277	CAAG630610MMNHGN09	CHACON	AGUILAR	GENOVEVA	T03254	8	9,210.00	16/05/1991	Delegación Baja California	Subdelegación Jurídica
10	Activo	244	BEMV780623MBCLJV05	BELTRAN	MEJIA	VIVIANA	T03254	8	9,210.00	01/12/1999	Delegación Baja California	Subdelegación de Inspección y Recursos Naturales
11	Activo	1280	LOPA760808MBCPRL05	LOPEZ	PEREZCHICA	ALICIA	T03254	8	9,210.00	16/01/2001	Delegación Baja California	Subdirección Administrativa
12	Activo	1764	PAPZ750123MBCRCD03	PAREDES	PACHECO	ZAIDA ANETTE	T03254	8	9,210.00	16/04/2001	Delegación Baja California	Oficina del Delegado
13	Activo	304	CACR670318MCCMSC08	CAMBRANIS	CASTRO	ROCIO DEL CARM	T03254	8	9,210.00	01/02/1984	Delegación Campeche	Oficina del Delegado
14	Activo	625	DOSP620620HOCMNB03	DOMINGUEZ	SANTOS	PABLO	T03254	8	9,210.00	01/09/1984	Delegación Campeche	Subdirección Administrativa
15	Activo	2482	VEGO700310HCSLRS06	VELAZQUEZ	GRAJALES	OSCAR	T03254	8	8,735.00	16/01/1999	Delegación Chiapas	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
16	Activo	1199	LEAA620529MCHYLN08	LEYVA	ALVARADO	ANA ELVA	T03254	8	8,735.00	01/02/1990	Delegación Chihuahua	Subdelegación de Inspección Industrial
17	Activo	653	EAMM701126MCHSNR08	ESTRADA	MENECES	MARGARITA OLEI	T03254	8	8,735.00	01/03/1993	Delegación Chihuahua	Subdirección Administrativa
18	Activo	2307	SOGJ650220HDGTRR02	SOTO	GARCIA	JORGE	T03254	8	8,735.00	01/02/1989	Delegación Coahuila	Subdelegación de Inspección Industrial
19	Activo	2614	MAMG600205HNLRNL03	MARTINEZ	MENDOZA	GILBERTO	T03254	8	8,735.00	16/02/1990	Delegación Coahuila	Subdelegación Jurídica
20	Activo	2496	VEPD640812HCMGSN06	DE LA VEGA	PASCUAL	DANIEL	T03254	8	8,735.00	13/12/1983	Delegación Colima	Subdirección Administrativa
21	Activo	2397	TOZL600815MCMRRR09	TORRES	ZARATE	MA. DE LOURDES	T03254	8	8,735.00	01/01/1984	Delegación Colima	Subdirección Administrativa
22	Activa Comisión Sindical	2439	VAHR580202HJCRRB02	VARGAS	HERRERA	RUBEN	T03254	8	8,735.00	01/03/1984	Delegación Colima	Subdelegación de Auditoría Ambiental
23	Activo	1083	HERE640716HCMRMN02	HERNANDEZ	RAMOS	ENRIQUE	T03254	8	8,735.00	16/07/1987	Delegación Colima	Sindicato
24	Activo	261	BOLN640814MCMNLR01	BONALES	LLERENAS	NORMA ANGELIC	T03254	8	8,735.00	01/03/1994	Delegación Colima	Subdelegación Jurídica
25	Activo	814	GACL770421MCMRZS00	GARCIA	CAZARES	MA. LUISA	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Delegación Colima	Subdirección Administrativa
26	Activo	2046	ROBS820328MCMDRF11	RODRIGUEZ	BRIZUELA	SOFIA	T03254	8	8,735.00	01/03/2004	Delegación Colima	Subdirección Administrativa
27	Activo	1041	HEGC540717HDGRNR09	HERNANDEZ	GONZALEZ	CARLOS	T03254	8	8,735.00	01/10/1983	Delegación Durango	Representaciones
28	Activo	1275	LOOA560627HCLPRM06	LOPEZ	OROPEZA	AMADO FERNAND	T03254	8	8,735.00	16/06/1987	Delegación Durango	Representaciones
29	Activo	1384	MAQA650726MDGTRN08	MATA	QUIRINO	ANA MARIA	T03254	8	8,735.00	01/07/1991	Delegación Durango	Subdelegación Jurídica
30	Activo	1563	MOOC700814MDGRRL09	MORENO	ORTIZ	CLAUDIA	T03254	8	8,735.00	16/09/1998	Delegación Durango	Subdelegación de Auditoría Ambiental
31	Activo	1422	MEAN640417MDGJRH07	MEJIA	ARENAS	NOHELIA	T03254	8	8,735.00	16/03/2000	Delegación Durango	Subdirección Administrativa
32	Activo	1995	RETW650928HGRZBN04	REZA	TABOADA	WENCESLAO	T03254	8	8,735.00	01/01/1988	Delegación Estado de México	Subdelegación de Auditoría Ambiental
33	Activo	1983	REPG720813MDFGCB05	REGINO	PICHARDO	MARIA GABRIELA	T03254	8	8,735.00	01/11/2000	Delegación Guanajuato	Subdelegación Jurídica
34	Activo	1845	PEZR780928MCHRRT01	PEREZ	ZARAGOZA	RUTH GABRIELA	T03254	8	8,735.00	01/09/2001	Delegación Guanajuato	Oficina del Delegado
35	Activo	2745	NIET790531MGTTSL00	NIETO	ESCOTO	ILIANA	T03254	8	8,735.00	01/10/2006	Delegación Guanajuato	Subdirección Administrativa
36	Activo	1588	MOVP630629HGRRRD00	MORALES	VARGAS	PEDRO	T03254	8	9,210.00	16/03/1981	Delegación Guerrero	Sindicato
37	Activo	909	GOAE620818HGRNNL01	GONZALEZ	ANGELITO	ELADIO	T03254	8	9,210.00	01/07/1989	Delegación Guerrero	Subdelegación de Recursos Naturales
38	Activo	1096	HEST690621MGRRNH07	HEREDIA	DE LOS SANTOS	THELMA EDITH	T03254	8	9,210.00	01/07/1992	Delegación Guerrero	Subdirección Administrativa
39	Activo	235	BECC681104HGRRVR07	BERNAL	CUEVAS	CARLOS	T03254	8	9,210.00	16/01/1999	Delegación Guerrero	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
40	Activo	1146	JEVO750603MGRRRL06	JERONIMO	VARGAS	OLIVA I.	T03254	8	9,210.00	01/12/1999	Delegación Guerrero	Subdelegación de Auditoría Ambiental
41	Activo	973	GORS720428MGRNMN06	GONZALEZ	RAMIREZ	SONIA	T03254	8	8,735.00	01/07/2003	Delegación Guerrero	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
42	Activo	1085	HERL571103MHGRDR05	HERRERA	RODRIGUEZ	MARIA DE LOURD	T03254	8	8,735.00	16/07/1987	Delegación Hidalgo	Subdirección Administrativa
43	Activo	1285	LORL760830MDFPMC09	LOPEZ	ROMERO	MARIA LUCERO	T03254	8	8,735.00	01/09/1995	Delegación Hidalgo	Departamento de Denuncias Ambientales, Quejas Y Participación Social
44	Activo	489	COGP780313MHGRRT08	CORNEJO	GARCIA	PATRICIA	T03254	8	8,735.00	01/03/2003	Delegación Hidalgo	Subdelegación Jurídica
45	Activo	2621	EACO821007HDFSNS07	ESCAMILLA	CUENCA	OSCAR	T03254	8	8,735.00	01/04/2005	Delegación Hidalgo	Subdirección Administrativa
46	Activo	2527	VIRJ530203HJCLMN04	VILLANUEVA	RAMIREZ	JUAN JOSE	T03254	8	8,735.00	16/07/1997	Delegación Jalisco	Oficina del Delegado
47	Activo	46	AASA760428HJCNNL03	DE ANDA	SANCHEZ	ALVARO	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Delegación Jalisco	Sindicato
48	Activo	4341	CARL671102MDFSMZ07	CASTILLO	RAMIREZ	LUZ ELVIA	T03254	8	8,735.00	07/09/1988	Delegación Morelos	Subdelegación de Recursos Naturales
49	Activo	45	AASA650927MMSLLD03	ALARCON	SALGADO	ADRIANA	T03254	8	8,735.00	01/08/1990	Delegación Morelos	Subdelegación de Auditoría Ambiental
50	Activo	1654	NURM610413HNTXZR08	NUÑEZ	RUIZ	MARIO	T03254	8	8,735.00	01/01/1986	Delegación Nayarit	Subdelegación de Impacto Ambiental y Zofemat
51	Activo	1960	REAA790427MNTYGN01	REYNOSO	AGUILAR	ANA LORENA	T03254	8	8,735.00	16/08/1998	Delegación Nayarit	Subdelegación Jurídica
52	Activo	778	FOVL791121HNTLLS08	FLORES	VALDIVIA	LUIS ALBERTO	T03254	8	8,735.00	16/09/1998	Delegación Nayarit	Sindicato
53	Activo	67	AECI600920MVZNRR00	ANDREWS	CRUZ	IRMA ELVA	T03254	8	8,735.00	16/02/1992	Delegación Nuevo León	Sindicato

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

RELACIÓN DE 87 PUESTOS NIVEL 8, SUPERVISOR TÉCNICO

No.	STATUS	ID	C.U.R.P.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto	Nivel Tabular	Importe Neto Mensual	Fecha de Ingreso o Reingreso a la Institución	Entidad Laboral	Descripción del Área Especifica
54	Activo	444	CECA640630MPLVTN09	CEVADA	COETO	MARIA DE LOS AI	T03254	8	8,735.00	01/10/1992	Delegación Puebla	Subdirección Administrativa
55	Activo	870	GARA720615HDFRDL07	GARCIA	RODRIGUEZ	JOSE ALFREDO	T03254	8	8,735.00	01/08/2003	Delegación Puebla	Subdelegación de Inspección Industrial
56	Activo	2628	EARR760805MQRSMS08	ESTRADA	RAMIREZ	ROSA ESTELA	T03254	8	9,210.00	01/09/2003	Delegación Quintana Roo	Subdelegación de Auditoría Ambiental e Inspección Industrial
57	Activo	515	COSG780528HSLRRL06	CORRAL	SERRANO	JOSE GUILLERMO	T03254	8	9,210.00	01/09/1998	Delegación Sinaloa	Subdelegación de Recursos Naturales
58	Activo	2556	ZALM580422MSLMPR07	ZAMBRANO	LOPEZ	MARGARITA	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Delegación Sinaloa	Subdelegación de Auditoría Ambiental
59	Activo	854	GAOT650110MTCRCR02	GARCIA	OCAÑA	MARIA TRINIDAD	T03254	8	9,210.00	03/09/1984	Delegación Tabasco	Subdirección Administrativa
60	Activo	1203	LEGA651001MGRHRN06	LEHOVEC	GUERRERO	ANA ROSA	T03254	8	9,210.00	01/06/1991	Delegación Tabasco	Subdelegación de Auditoría Ambiental
61	Activo	502	COMP790728MTCRRT03	CORNELIO	MARQUEZ	PATRICIA DEL CA	T03254	8	9,210.00	16/07/2004	Delegación Tabasco	Subdirección Administrativa
62	Activo	612	DOCJ640208HVZMBC08	DOMINGUEZ	CABALLERO	JACINTO ROGELI	T03254	8	8,735.00	01/03/1987	Delegación Tamaulipas	Subdelegación de Recursos Naturales
63	Activo	1202	LEES620817MTSNSN04	DE LEON	ESTEVAN	SONIA	T03254	8	9,210.00	01/06/1987	Delegación Tamaulipas	Oficina Regional Tampico
64	Activo	1677	OEMR630612HTSLRB03	OLVERA	MARTINEZ	ROBERTO JOSE	T03254	8	8,735.00	01/04/1992	Delegación Tamaulipas	U.D.A.Q.P.S.
65	Activo	273	BUVG780914MTSRLR08	BURNSIDE	VELAZQUEZ	GEORGINA E.	T03254	8	9,210.00	01/04/1996	Delegación Tamaulipas	Oficina Regional Tampico
66	Activo	324	CAGE760916MTSRVL08	CARRIZALES	GUEVARA	ELDA SAYDE	T03254	8	8,735.00	16/09/1999	Delegación Tamaulipas	Subdelegación de Inspección Industrial
67	Activo	136	AOTR780118MTSCRC02	ACOSTA	TORRES	ROCIO AYDEE	T03254	8	8,735.00	01/01/2000	Delegación Tamaulipas	Subdirección Administrativa
68	Activo	524	CUCE590419MTLHCM02	CUAHUTLE	COCOLETZI	EMMA	T03254	8	8,735.00	16/08/1979	Delegación Tlaxcala	Subdirección Administrativa
69	Activo	2189	SAFM800608MDFRLR03	SARMIENTO	FLORES	MIRNA	T03254	8	8,735.00	01/04/2004	Delegación Tlaxcala	Subdirección Administrativa
70	Activo	2141	ROTA581202HPLSRR00	ROSAS	TORRES	AURELIO	T03254	8	8,735.00	08/03/1984	Delegación Veracruz	Subdelegación de Inspección y Recursos Naturales
71	Activo	721	FEBR621004MVZRZS01	FERNANDEZ	BAIZABAL	ROSALINDA	T03254	8	8,735.00	01/02/1989	Delegación Veracruz	Subdirección Administrativa
72	Activo	1630	NASR690217MVZVBC00	NAVA	SABINO	ROCIO DEL CARM	T03254	8	8,735.00	01/01/1995	Delegación Veracruz	Subdelegación de Recursos Naturales
73	Activo	1073	HEOA581230HVZRRN01	HERNANDEZ	ORTIZ	ANTONIO	T03254	8	8,735.00	01/10/1995	Delegación Veracruz	Subdelegación Jurídica
74	Activo	1187	LALR660522MVZNNS01	LANDA	LANDA	MARIA DEL ROSA	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Delegación Veracruz	Subdelegación de Inspección y Recursos Naturales
75	Activo	1098	HETG530221HVZRNR04	HERRERA	TENORIO	GERARDO RAUL	T03254	8	8,735.00	16/02/2000	Delegación Veracruz	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
76	Activo	1886	PURA720802HVZLMN09	PULIDO	RAMOS	JOSE ANGEL	T03254	8	8,735.00	01/12/2003	Delegación Veracruz	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
77	Activo	1466	MEPE680125MVZDXL06	MEDINA	PIÑA	ELVIRA GUADALU	T03254	8	9,210.00	01/02/1998	Delegación Yucatán	Subdelegación de Auditoría Ambiental
78	Activo	497	COME731222HYNBNR08	COBA	MENDEZ	ERIK DEMETRIO	T03254	8	9,210.00	01/12/1999	Delegación Yucatán	Subdirección Administrativa
79	Activo	608	DIYR800505MYNZMN02	DIAZ	YAMA	REINA DEL SOCO	T03254	8	9,210.00	01/12/1999	Delegación Yucatán	Departamento de Denuncias, Quejas y Comunicación Social
80	Activo	1004	GUGR790703MCCRMS03	GURIGUTIA	GOMEZ	ROSA MARIA	T03254	8	9,210.00	01/12/1999	Delegación Yucatán	Subdirección Administrativa
81	Activo	2632	CARE610127MZSHYL13	CHAVEZ	REYES	MA. ELENA	T03254	8	8,735.00	01/02/1982	Delegación Zacatecas	Subdirección Administrativa
82	Activo	850	GANM760916MZSLRR02	GALVAN	NORIEGA	MARIBEL	T03254	8	8,735.00	16/07/2001	Delegación Zacatecas	Subdelegación de Auditoría Ambiental
83	Activo	2769	OEOC811022MZSRRL00	ORTEGA	ORTIZ	CELIA ADRIANA	T03254	8	8,735.00	01/11/2006	Delegación Zacatecas	Oficina del Delegado
84	Activo	1793	PECJ500531HDFDVV07	PEDRAZA	CUEVAS	JAVIER	T03254	8	8,735.00	01/11/1980	Delegación Zona Metropolitana del Valle de M	Subdelegación de Auditoría Ambiental
85	Activo	1787	PECA640812MDFLNM00	PELAGIO	CANO	MARIA AMPARO	T03254	8	8,735.00	01/12/1999	Delegación Zona Metropolitana del Valle de M	Subdelegación de Auditoría Ambiental
86	Activo	1806	PEHC651218HDFRRS01	PEREZ	HARO	CESAR AUGUSTO	T03254	8	8,735.00	01/02/2001	Delegación Zona Metropolitana del Valle de M	Subdirección Administrativa
87	Activo	1761	PAPA780225MDFRCL09	PARADA	PACHECO	ALEJANDRA	T03254	8	8,735.00	01/09/2004	Delegación Zona Metropolitana del Valle de M	Subdirección Administrativa

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
04950	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
15	ABR / 1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E04	1103	T03804	1	14	002	001	25	3	8	2	01	$ 2,243.94

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (CAMPECHE)	50000000 - 04001	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CACR670318000	CAMBRANIS CASTRO ROCIO DEL C.	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL: CASADA

DOMICILIO: MZA. 17 LOTE 34, INFONAVIT LINDAVISTA, CAMPECHE

TELEFONO: S/N

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	01	FEB	1984
SEMARNAP	28	OCT	1992

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E04	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes ENE Año 1997 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

21/02

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
04203		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
25	OCT	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
PROFESIONISTA TITULADO	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6056006109

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E04	1103	P34833	2	04	002	001	13	3	8	3	$ 4,200.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (CAMPECHE)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
CACR670318MCCMSC08	CAMBRANIS CASTRO ROCIO DEL CARMEN	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
0 35	MZA. 17 LOTE 34 FRACC. LINDAVISTA, C.P. 24096

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	01	02	1984	SEMARNAP	28	10	1992
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E04	1103	T42811	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 07 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 05936

ELABORACION: Día 15 | Mes ABR | Año 1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
JEFE DE OFICINA	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E28	1103	A01807	1	28	038	022	27	3	0	0	01	$ 2,422.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	50000000 - 28020	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
BUVG780914000	BURNSIDE VELAZQUEZ GEORGINA E.	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL:

DOMICILIO:

TELEFONO:

INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 | Mes ABR | Año 1996 — SEMARNAP Día 01 | Mes ABR | Año 1996

Burnside

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E28	1103	A01807	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes ENE | Año 1997 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

12/9

No. DE CONSTANCIA
01697
No: DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL: 80977813403

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CD. VICTORIA, TAM. A 28 DE MAYO DE 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
GEORGINA ERIKA BURNSIDE VELAZQUEZ	BUVG780914000	BUVG780914MTSRLR08	DELEGACION TAMAULIPAS

TIPO DE MOVIMIENTO	TIPO DE EMPLEO	CLAVE DE PAGO
[ ] NVO. ING. [ ] PROM. [ ] REING. [ ] CAMB ADS	[X] BASE [ ] CONFIANZA — [X] DEFINITIVO [ ] INTERINO [ ] PROVISIONAL	16 AA 08 E28 1103 P34833 273

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
				I	II	III
E	0	2	8			
M	0	3	8			
P	0	2	0			X

JUSTIFICACIÓN: SECRETARIA

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
05	06	09	18	06	09	1103	SUELDOS COMPACTADOS	$ 5,470.00		
							COMPENSACION GARANTIZADA	1,615.00		
							TOTAL	$ 7,085.00		

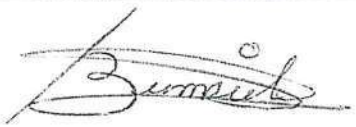
DATOS DE ANTECEDENTE

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO



FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. CARLOS PONCE MARTINEZ	VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	FRANCISCO JOEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: LOMBARDO TOLEDANO 208 CASA 2
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
PETROLERA TAMPICO 89110
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 2302	LICENCIA CON SUELDO POR ASUNTOS PARTICULARES (MATRIMONIO)

EXPEDIENTE

SEMARNAP

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

Colima, Col.,
(LUGAR DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO)

FECHA			CODIGO DE PAGO	TIPO D
DIA	MES	AÑO	DOC.	
09	04	97	04	

NOMBRE: BONALES LLERENAS NORMA ANGELICA

FILIACION: BOLN-640814

FECHA INGRESO			VIGENCIA			TIPO DE MOVIMIENTO					
DIA	MES	AÑO	DEL		AL		NUEVO INGRESO		AUMENTO COMP.	X	BASE
01	03	94	01	04	97		REINGRESO		DISMINUC. COMP.		CONFIAN
						X	PROMOCION				PROVISI

REMUNERACIONES ORDINARIAS

ADSCRIPCION: PROFEPA COLIMA

CLAVE DE PAGO: 16-AA-08-E06-1103-T03803-0001

NUMERO IDENTIFICADOR: 19231

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO MEDIO (ABOGADA AUXILIAR)

RADICACION: COLIMA /II

E	M	Z	SUELDO SOBRE SUELDO
06	002	275	

PERCEPCIONES

	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCIO
SUELDO	2,168.20	381.5

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL (DIA / MES / AÑO)	VIGENCIA AL (DIA / MES / AÑO)	PARTIDA	DENOMINACIONES	NUM. DE ORDEN DE PAGO "B"	

DATOS DE ANTECEDENTES

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:	TOTAL ACTUAL	2,168.20
16-AA-08-E06-1103-A01807	PROFEPA	COLIMA, COL.	PERCEPCION TOTAL	

SUSTITUYE A

NOMBRE:	FILIACION:	MOTIVO:	Nº. IDENTIFICADOR
VAZQUEZ AMEZCUA MARIA REFUGIO	VAAR-500703	JUBILACION	

DATOS PERSONALES

DOMICILIO: BAHIA DE SANTIAGO No. 148, COL. ALMENDROS, V. DE ALVAREZ

ESTADO CIVIL: CASADA

TELEFONO:

SEXO: M [ ] F [X]

NACIONALIDAD: MEXICANA

FIRMA _____

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LOS DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

FIRMAS DE AUTORIZACION DE LA DEPENDENCIA EXPEDIDORA

DIRECTOR DE OPERACION DE PERSONAL	" DIRECCION GRAL. DE RECURSOS HUMANOS Y ORG.	
LIC. JESUS MACIAS TRUJILLO	LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL	LIC. EDUARD

CLAVE PROGRAMATICA	T.O.	IMPORTE	OBSERVACIONES	Nº. DE I
AA08			N22/II	

CLAVE PRESUPUESTARIA Y CONCEPTO

JUSTIFICACION

HORARIO 8:30 a 15:00 Hrs.

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	0005034
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80876411903

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

COLIMA, COL., 17 DE ENERO DE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
BONALES LLERENAS NORMA ANGELICA	BOLN640814AK4	BOLN640814MCMNLR01	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TIPO DE MOVIMIENTO				TIPO DE EMPLEO			
[ ] NVO. ING.	[x] PROM.			[x] BASE	[x] DEFINITIVO		
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS			[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO		
					[ ] PROVISIONAL		

CLAVE DE PAGO: 16 E06 1103 P34833 3432

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO N- 8

				ZONA ECONOMICA		
				I	II	III
E	0	0	6			
M	0	0	2			
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: DENOMINACION PERSONAL TITULADO 2007 AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	2007				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$4,875.00	50.00	$4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA	870.00	360.00	1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL	$5,745.00	$410.00	$6,155.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 E06 1103 T03823 3340	PROFEPA	COLIMA

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
		DULCE MA. YARZA DIAZ	VICTOR M. SALDAÑA D.	GABRIEL GUTIERREZ P.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIÓ: CONSTELACION No. 439, INT 53 (CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
FRAC. SANTA JULIA VILLA DE ALVAREZ 28979
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: 312 3112494 SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCIONE

EXPEDIENTE

000023

E02.
45414

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
00010
ELABORACION
Día 12 | Mes NOV | Año 1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA Nº	PLAZA
MECANICO	CONFIANZA	DEFINITIVO		
	BASE	EVENTUAL	6108325094	1

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E02	1103	S08801	1	02	014	002	18	3	8		01	$ 1,987.56

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (BAJA CALIFORNIA)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
BEMV780623000	BELTRAN MEJIA VIVIANA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:	GOB. FED. Día / Mes / Año	SEMARNAP Día / Mes / Año
		01 / 12 / 1999	01 / 12 / 1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							4

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 / Mes 12 / Año 1999 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

C. JUAN RAMON RODRIGUEZ CORONADO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
06039		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	DIC	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6108325094
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E02	1103	T03804	4	2	11	011	8	3	8	0	$ 3,800.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (BAJA CALIFORNIA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
BEMV780623MBCLJV05	BELTRAN MEJIA VIVIANA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO	
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. (Día 01, Mes 12, Año 1999)	SEMARNAP (Día 01, Mes 12, Año 1999)
TELEFONO		

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E02	1103	T02831	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL (Día 01, Mes 12, Año 2002) AL (Día, Mes, Año)

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2002

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C. JUAN RAMON RODRIGUEZ CORONADO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

6510000

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
00735	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
05	FEB / 1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE	X	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E12	1103	T42810	1	12	029	001	26	3	6		06	$ 2,261.50

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
BECC681104000	BERNAL CUEVAS CARLOS	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL: CASADO	DOMICILIO:		
TELEFONO:	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes ENE Año 1996 — SEMARNAP Día 16 Mes ENE Año 1999		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes ENE Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00883		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
10	MAR	2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6105173869
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E12	1103	P34833	2	12	029	001	13	3	8		$ 4,200.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
BECC681104HGRRVR07	BERNAL CUEVAS CARLOS	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
34	

EDO. CIVIL	INGRESO A						
CASADO		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
TELEFONO	GOB. FED.	16	01	1999	SEMARNAP	16	01	1999

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E12	1103	T42811	2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 16 | Mes 03 | Año 2003 — AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EVIDENTE

E28

02

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00371		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
05	ENE	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO			4
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E28	1103	T03804	4	28	032	018	25	3	8		06 4	$ 2,916.26

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
AOTR780118000	ACOSTA TORRES ROCIO AYDEE	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: SOLTERA	DOMICILIO: DOM. CONOCIDO, EJ. BENITOJUAREZ MPIO. DE CD. VICTORIA, TAM.		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes 01 Año 2000 — SEMARNAP Día 01 Mes 01 Año 2000	Firma del Empleado	2000 0

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 01 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
05484
ELABORACION
Día / Mes / Año
16 / ENE / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	BASE	*					6112051710
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E28	1103	T07831	8	28	032	018	27	3	8		$ 3,825.96

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
AOTR780118MTSCRC02	ACOSTA TORRES ROCIO AYDEE	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
24	EJIDO BENITO JUAREZ KM. 4.5, CARRETERA A MONTERREY CP 87120

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	01	2000	SEMARNAP	01	01	2000
TELEFONO 834 3 14 33 08								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E28	1103	T03804	4

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 12 / Año 2001 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

60000000

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

A-136 018

No. DE CONSTANCIA
01412
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80007803978

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS: 13 OCTUBRE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
ROCIO AYDEE ACOSTA TORRES	AOTR780118000	AOTR780118MTSCRC02	SUBDELEGACION JURIDICA

TIPO DE MOVIMIENTO	TIPO DE EMPLEO	CLAVE DE PAGO
[ ] NVO. ING. [X] PROM.	[X] BASE [X] DEFINITIVO	16 AA 08 E28 1103 P34833 4108
[ ] REING. [ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA [ ] INTERINO	DESCRIPCION DE LA RADICACION:
	[ ] PROVISIONAL	

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO, NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
E	0	2	8			
M	0	3	2	I	II	III
P	0	1	8			X

JUSTIFICACION: RENIVELACION DE PERSONAL TITULADO

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
16	06	08				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$ 5,420.00	$ 50.00	$ 5,470.00
							COMPENSACION GARANTIZADA	1,300.00	$315.00	1,615.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL	$ 6,720.00	$365.00	$ 7,085.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 AA 08 E28 1103 T03823 3392	SUBDELEGACION JURIDICA	028/032/018 ZONA III

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	CARLOS PONCE MARTINEZ	VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	FRANCISCO JOEL RODRIGUEZ D.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: DOMICILIO CONOCIDO
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
EJ. BENITO JUAREZ CD. VICTORIA 87028
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCIONES

EXPEDIENTE

E 17

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02839		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
21	JUL	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA Nº	PLAZA
JEFE DE OFICINA	CONFIANZA	DEFINITIVO	6058087349	2
	BASE	EVENTUAL		

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E17	1103	A01807	2	17	007	001	27	3	0	1	01	$ 3,099.60

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (MORELOS)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
AASA650827000	ALARCON SALGADO ADRIANA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	08	1990	SEMARNAP	01	08	1990

C. ADRIANA ALARCON SALGADO
Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 08 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
3001	REANUDACION DE LICENCIA SIN SUELDO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

C. FRANCISCO JOSE GARCIA GARAY

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03183		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
01	AGO	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
PROFESIONISTA TITULADO	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E17	1103	P34833	1	17	007	001	13	3	8	1	$ 3,930.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (MORELOS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
AASA630927MMSLLD03	ALARCON SALGADO ADRIANA	MEXICANA	FEMENINO
EDAD	DOMICILIO		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 08 Año 1990 — SEMARNAP Día 01 Mes 08 Año 1990		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E17	1103	T03823	5

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

60000000

00000007

020

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

PROGRAMA: AA SUBPROGRAMA: 08

FECHA DIA	MES	AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOCUMENTO	MOVIMIENTO	No. DE OFICIO	No. DE DOCUMENTO
03	02	92	04	01	5102110-2-	1538

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

LUGAR: MEXICALI, B.C.

	FILIACION:	INGRESO DIA	MES	AÑO	No. AUTORIZACION PRESUPUESTARIA	VIGENCIA DEL	AL	TIPO DE MOVIMIENTO	EMPLEO
HACON AGUILAR GENOVEVA	CAAG-630610	16	05	91		16 01 92		X REINGRESO	X BASE X LISTA DE RAYA

REMUNERACIONES ORDINARIAS

							PERCEPCIONES		
CIO	NOMBRE DEL PUESTO: GUARDA ECOLOGICO				NIV 17	ESC 3	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
. DE CONSERVACION ECOLOGICA DE LOS REC. NATURALES	CODIGO DEL PUESTO: T42803-029	E	M	Z	SUELDO				816,416.00
E PAGO: 20-1104-0401-412-0-2-029	RADICACION MEXICALI, B.C.N.	02	010	338	SUELDO 100 %				

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	No. DE POLIZA DE AUTORIZACION	No. DE ORDEN DE PAGO	
									TOTAL ACTUAL	

DATOS DE ANTECEDENTE

NTERIOR Y/O CODIGO DEL PUESTO:

ADSCRIPCION: RADICACION:

PERCEPCION TOTAL: 816,416.00

MOTIVO: TRAM.ADMITIVO. RENUNCIA A/P 16-01-92

	NOMBRE:	FILIACION:	CLAVE Y/O CODIGO DEL PUESTO:	CLAVE PRESUPUESTARIA
ITUYE A	LARA FLORES ARTURO	LAFA-591217	T42803 N-17	20-1104-0401-412-0-2-029

DATOS PERSONALES

LIO: HERREROS SUR # 446-B

L DUSTRIAL TELEFONO: SEXO: ☐ M ☒ F

O CIVIL

NALIDAD MEXICANA FIRMA:

TIPO DE OPERACION | IMPORTE

JUSTIFICACION

- ☐ ASIGNACION DE MAYOR RESPONSABILIDAD
- ☐ NIVELACION POR FUNCION SIMILAR
- ☐ POR SUSTITUIR EN FUNCIONES

NSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO. ROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES. PROTESTO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA TICA DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN.

STO

DEPENDENCIA EXPEDIDORA

CARGO DELEGADO SEDUE EN LA ENTIDAD.

NOMBRE C.ARQ.RUBEN CASTRO BOJORQUEZ

AUTORIZACION

P. O. DEL C. OFICIAL MAYOR
EL DIRECTOR GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

C.LIC.MANUEL DE LEON MAZA.

LOTE

ENC.DE LA SRIA GRAL DEL S.N.T.SEDUE SECC.02 EN B.C.

C.LORETO LOPEZ MORENO.

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00013		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
23	NOV	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	X		
	BASE	X	EVENTUAL		6056D06521	2

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E02	1103	T03823	2	02	002	001	27ZA	3	8	1	01	$ 3,544.40

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (BAJA CALIFORNIA)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CAAG630810	CHACON AGUILAR GENOVEVA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
CASADA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	16	05	1991	SEMARNAP	16	05	1991

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	8	E02	1103	ZF33802	5

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes 09 | Año 2000 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	ADECUACION DE CODIGO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

C. JUAN RAMON RODRIGUEZ CORONADO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE)

00000000902

14/99

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03226		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
22	SEP	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
INSPECTOR ESPECIALIZADO	CONFIANZA	*	DEFINITIVO			8
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E28	1103	CF11807	8	28	038	020	24	3	8		02	$ 2,831.40

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CAGE760916000	CARRIZALEZ GUEVARA ELDA SAYDE	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: SOLTERA	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes 09 Año 1999 — SEMARNAP Día 16 Mes 09 Año 1999		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes 09 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

02/00

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00352		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
05	ENE	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA Nº	PLAZA
INSP. TEC. EN MED. AMB. Y DE R. N. "A"	CONFIANZA	DEFINITIVO	0009503574	4
	BASE	EVENTUAL		

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E28	1103	CF33829	4	28	041	001	27ZA	3	8		02	$ 2,982.90

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROG. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	00000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CAGE760916000	CARRIZALES GUEVARA ELDA SAYDE	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: SOLTERA	DOMICILIO:		
TELEFONO:	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes 09 Año 1999 — SEMARNAP Día 16 Mes 09 Año 1999		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	E28	08	AA	1103	CF11807	8

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 01 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

900300

Sinaloa.
Act.

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
00000
ELABORACION
Día 24 | Mes ENE | Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO			CUENTA BANCARIA
JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	
	BASE					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	526	1103	501804	2	25	012	015	25	3	8		$ 3,253.30

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (SINALOA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
CORS750928HSLRRN09	CORRAL SERRANO JOSE GUILLERMO	MEXICANA	MASCULINO
EDAD 0	DOMICILIO		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 | Mes 09 | Año 1995 SEMARNAP Día 01 | Mes 09 | Año 1998		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	AA	E25	1103	T07820	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 18 \| Mes 11 \| Año 2001 AL Día \| Mes \| Año

CLAVE	DENOMINACION
5502	DESCENSO DE PTO. X MOV. ESCALF. PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO **ESTE DOCUMENTO DEJA SIN EFECTO LA CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO FOLIO 00013 DE FECHA 24 DE ENERO DE 2002.**

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

1290-00-002

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2/07

No. DE CONSTANCIA	05005890
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CULIACAN; SINALOA 30/01/2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
CORRAL SERRANO JOSE GUILLERMO	COSG780528CK0	COSG7805HSLRRL06	DELEGACION SINALOA

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[ ] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO / [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16AA08E251103P348333449

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO 8

				ZONA ECONOMICA I	II	III
E	0	2	5			
M	0	1	2			
P	0	1	5			X

JUSTIFICACION: RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007 INTENDENCIA

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	07				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 5,265.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			$ 1,340.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**			$ 6,605.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	LIC. DULCE MARIA YARZA DIAZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	LIC. ALEYDA CARDENAS CASTAÑEDA

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: LIEBRES 76 (CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

FRACC. JABALIES MAZATLAN (COLONIA / CIUDAD / C.P.)

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: _____ SEXO: M [X] F [ ]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO

EXPEDIENTE

22/04

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
03776
ELABORACION
Día / Mes / Año
11 / NOV / 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
TECNICO SUPERIOR	BASE	*					6056296106
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E29	1103	T03823	3	29	033	001	9	3	8	4	$ 4,200.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE(TLAXCALA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
CUCE590419MTLHCM02	CUAHUTLE COCOLETZI EMMA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 45

DOMICILIO: CITLALI # 2 SECC. 9a. SAN BERNARDINO CONTLA TLAXCALA TLAX.

EDO. CIVIL: SOLTERA

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 16 | Mes 08 | Año 1979

SEMARNAP: Día 18 | Mes 04 | Año 1983

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E29	1103	T42811	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 16 | Mes 10 | Año 2004 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. JUAN MARTIN LOPEZ BUITRON

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

0000 013

ID 529

23/10
06-12

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
E29 NC0006
No DE CUENTA BANCARIA
5177120115429096
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80935925646

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE
CON FUNDAMENTO EN LOS ARTS. 119 FRACCION IV Y 135 FRACCION VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT VIGENTE HA EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

Tlaxcala Tlax., a 01 de diciembre de 2010
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	RFC:	CURP:	ADSCRIPCION:
EMMA CUAHUTLE COCOLETZI	CUCE590419	CUCE590419MTLHCM02	SUBDELEGACION JURIDICA. TLAX.

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO		CLAVE DE PAGO
☐ NVO. ING	☒ PROM.	Base	☒ DEFINITIVO	16AA08 E291103 T03254 524
☐ REING.	☐ CAMB ADS		☐ INTERINO / ☐ PROVISIONAL	DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:					ZONA ECONOMICA
SUPERVISOR TÉCNICO 8	E	2	9		II
	M	0	3	3	
	P	0	0	1	

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO	ACORDADAS
01	12	2010				1103	SUELDO BASE			$ 5,745.00
						1509	COMPENSACION GARANTIZADA			$ 1,560.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 7,305.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	RFC:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO	AUTORIZÓ	REVISÓ	ELABORÓ
	SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DIRECTOR GENERAL DE ADMON.	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)
		CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	LIC. MARIA ISELA DIAZ FLORES

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: CALLE CITLALI # 2 COLONIA: SECCION NOVENA
CONTLA DE JUAN CUAMATZI — TLAXCALA — 90670
DELEGACION O MUNICIPIO — CIUDAD — C.P.

ESTADO CIVIL: S ☒ C ☐ UL ☐
TELEFONO: 2461401690 SEXO: M ☐ F ☒

"LOS QUE FIRMAN HACEN CONSTAR EL OTORGAMIENTO DEL EMPLEO, CARGO Y/O COMISIÓN A FAVOR DE QUIEN EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO EL TRABAJADOR RECONOCE Y ACEPTA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE COMO SERVIDOR PÚBLICO ADQUIERE AL MOMENTO DE SU FIRMA, PROTESTANDO LO NECESARIO CON FUNDAMENTO EN EL ART. 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
5001	PROMOCION A PUESTO DE BASE DEFINITIVO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
00033	
ELABORACION	
Día	23
Mes	NOV
Año	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	6055002713	7
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	00	E00	1103	T03823	7	09	000	026	27ZA	3	8	3	01	$ 3,281.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	00000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
DEFM000110	DEGANTE FERNANDEZ MARTHA CITLALI	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:	
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes 09 Año 1991 — SEMARNAP Día 01 Mes 05 Año 1995	Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	0	E00	1103	ZF33802	56

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 09 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	ADECUACION DE CODIGO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 01875

ELABORACION: Día 03 | Mes MAY | Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA:	DEFINITIVO:	PROVISIONAL:
	BASE:		6055992713
	HONORARIOS:	EVENTUAL:	INTERINO:

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	P34833	7	09	000	026	27ZB	3	8	3	$ 3,657.00

ADSCRIPCION: PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
DEFM600119MDFGRR09	DEGANTE FERNANDEZ MARTHA CITLALI	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 42

DOMICILIO:

EDO. CIVIL:

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 01 | Mes 09 | Año 1984

SEMARNAP: Día 01 | Mes 09 | Año 1985

Martha Degante Fdez.

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 | Unidad E00 | Partida 1103 | Puesto T03823 | Plaza 7

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 01 | Mes 03 | Año 2002 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00094		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
23	NOV	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
AUXILIAR TECNICO	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		0074530107	2
	BASE		EVENTUAL			

C L A V E D E P A G O						
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	AA	00	E31	1103	CF33004	2

RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
31	050	001	19	3	8		02	$ 2,882.91

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)	00000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
DIYR000505EV9	DIAZ YAMA REINA DEL SOCORRO	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	12	1999	SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	8	E31	1103	CF34004	2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 08 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	ADECUACION DE CODIGO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

0088

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2/7

No. DE CONSTANCIA	00005416
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80008000665

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD, QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

MERIDA YUCATAN A 27. DE ENERO DE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
REINA DEL SOCORRO DIAZ YAMA	DIYR800505EV9	DIYR800505MYNZMN02	DELEGACION

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[ ] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO
			[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16-E31-1103-P34833-3455 150

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO / 8

				ZONA ECONOMICA		
E	0	3	1	I	II	III
M	0	5	0			
P	0	0	1			X

JUSTIFICACION: ENCARGADA DE OFICIALIA DE PARTE

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	07				1103	SUELDOS COMPACTADOS	5,215.00	50.00	5,265.00
							COMPENSACION GARANTIZADA	1,045.00	295.00	1,340.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**			$ 6,605.00

CLAVE: 16-E31-1103-T03823-3355 | ADSCRIPCION: YUCATAN | RADICACION: E31/050/001

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	DULCE MA. YARZA DIAZ	CP. VICTOR MANUEL SALDAÑA DETTA	LIC. CRISTINA I. MORGAN FRANCO

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: _____
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

COLONIA | CIUDAD | C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	5001	DENOMINACIÓN:	PROMOCION CON AUMENTO DE PERCEPCIONES

EXPEDIENTE

0511

42415

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00725		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
07	FEB	1998

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECANICO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E31	1103	S08802	1	31	120	001	21	3	8		1	$ 1,992.80

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)		OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MEPE680125417	MEDINA PIÑA ELVIRA GUADALUPE	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: CASADO	DOMICILIO:		
TELEFONO:	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes FEB Año 1998 — SEMARNAP Día 01 Mes FEB Año 1998	Firma del Empleado	

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes FEB Año 1998 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4001	ALTA PERSONAL DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
16522		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
02	09	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO ESPECIALIZADO EN CAMPO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E31	1103	T02806	001	31	120	001	4	3	8	1	% $ 4,350.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTEC. AL AMB. (YUCATAN)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
MEPE680125MVZDXL06	MEDINA PIÑA ELVIRA GUADALUPE	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO	
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 02 Año 1998	SEMARNAP Día 01 Mes 02 Año 1998
TELEFONO		

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 06 Año 2005 AL Día 25 Mes 07 Año 2005

CLAVE	DENOMINACION
2302	LICENCIA SCON SUELDO POR ASUNTOS PARTICULARES

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Recibí copia del presente

EMPLEADO

018

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

03/1

FOLIO		
00614		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
04	FEB	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
JEFE DE OFICINA	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	A01807	28	09	000	026	7	3	8		$ 3,870.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GARA720615HDFRDL07	GARCIA RODRIGUEZ JOSE ALFREDO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A GOB. FED. — Día: 01 | Mes: 08 | Año: 2003

SEMARNAP — Día: 01 | Mes: 08 | Año: 2003

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
				0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL — Día: 01 | Mes: 02 | Año: 2004 — AL — Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

Alejandro Sundt M.

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DEL ALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

003

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03462		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
13	OCT	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6190102146

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	T03804	1	09	000	027	5	3	8		$ 3,850.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DISTRITO FEDERAL)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GARA720615HDFRDL07	GARCIA RODRIGUEZ JOSE ALFREDO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A GOB. FED. — Día: 16 | Mes: 03 | Año: 1997

SEMARNAP — Día: 16 | Mes: 03 | Año: 1997

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	1103	A01807	28

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL — Día: 16 | Mes: 10 | Año: 2004 — AL — Día: | Mes: | Año:

CLAVE	DENOMINACION
5502	DECENSO DE PUESTO POR MOVTO.ESCALAF.C/DISM/P

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

C.P. JUAN MARTIN LOPEZ BUITRON

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

004

22/04

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARíA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03764		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
11	NOV	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
TECNICO SUPERIOR	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6056291206

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E27	1103	T03823	4	27	004	001	9	3	8	3	$ 4,540.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE(TABASCO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GAOT650110MTCRCR02	GARCIA OCA%A MARIA TRINIDAD	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 39

DOMICILIO: PRIVADA FRUTALES S/N., INFONAVIT PARRILLA VILLAHERMOSA, TABASCO., C.P. 86280

EDO. CIVIL: CASADA

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 03 | Mes 09 | Año 1984

SEMARNAP: Día 03 | Mes 09 | Año 1984

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E27	1103	T42811	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 16 | Mes 10 | Año 2004 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. OSCAR A. ESCAYOLA CAMACHO

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

001

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
05891	
ELABORACION	
Día	15
Mes	AGO
Año	1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E27	1103	T03804	1	27	004	001	25	3	0	2	02	$ 2,243.94

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PRIMI. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TABASCO)	50000000 - 27001	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GNOM650110000	GARCIA OCHOA MARIA EMINIDAD	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL:		

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	03	SEP	1984
SEMARNAP	03	SEP	1984

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E27	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes ENE Año 1997 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO F. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

200

15/01

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02187		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
19	JUL	2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
JEFE DE GUARDAS ECOLOGICOS	CONFIANZA		DEFINITIVO			1
	BASE	X	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E32	1103	T42B04	1	32	058	001	22	3	8		08	$ 2,888.88

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (ZACATECAS)	80000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GANN790816000	GALVAN NORIEGA MARIBEL	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: SOLTERA	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes 07 Año 2001 — SEMARNAP Día 16 Mes 07 Año 2001	Firma del Empleado	

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo | Programa | Subprograma | Unidad | Partida | Puesto | Plaza 0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes 07 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

EXPEDIENTE

0000 0091

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05580		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					6137080595
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E32	1103	T03804	6	32	056	001	25	3	8		$ 3,126.76

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (ZACATECAS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GANM760916AC7	GALVAN NORIEGA MARIBEL	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
26	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	16	07	2001	SEMARNAP	16	07	2001
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E32	1103	T42804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

0000 010

B103

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
02213
ELABORACION
Día Mes Año
01 JUL 2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
ANALISTA ADMINISTRATIVO	BASE	*					6094153285
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	A01806	1	06	002	001	5	3	8		$ 3,650.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (COLIMA)	6000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GACL770421MCMRZS00	GARCIA CAZARES MA. LUISA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 26

DOMICILIO: REAL DE PEREIRA No. 17, COL. SANTA CRISTINA, 28973, V. DE ALVAREZ

EDO. CIVIL: CASADA

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED. (Día 01 Mes 12 Año 1999) SEMARNAP (Día 01 Mes 12 Año 1999)

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E06	1103	CF34810	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL (Día 01 Mes 07 Año 2003) AL (Día Mes Año)

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. GLORIA GARCIA ARREOLA

El Director General de Administración

LIC. JOSE ALBERTO GOMEZ RODRIGUEZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

247

ROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	00005035
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80007703335

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

COLIMA, COL., 17 DE ENERO DE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE: MA. LUISA GARCIA CAZARES

FILIACION: GACL7704217D6

CURP: GACL770421MCMRZS00

ADSCRIPCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TIPO DE MOVIMIENTO
[ ] NVO. ING. [x] PROM. [ ] REING. [ ] CAMB ADS

TIPO DE EMPLEO
[x] BASE [ ] CONFIANZA
[x] DEFINITIVO [ ] INTERINO [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16E06 1103 P34833 3433

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO n- 8

				ZONA ECONOMICA		
E	0	0	6	I	II	III
M	0	0	2			
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007
COMISION SINDICAL
RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	2007				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$4,875.00	50.00	$4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA	870.00	360.00	$1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**	$5,745.00	$410.00	$6,155.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 E06 1103 T03823 3341	PROFEPA	COLIMA

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON:		
	DULCE MA. YARZA DIAZ	VICTOR M. SALDAÑA D.	GABRIEL GUTIERREZ P.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: MALAGA No. 775
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
VILLAS PROVIDENCIA (COLONIA) VILLA DE ALVAREZ (CIUDAD) 28987 (C.P.)
ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: 312 1120205 SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	DENOMINACIÓN:
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCIONES.

EXPEDIENTE

0000120

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05336		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6086703154

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E18	1103	T03804	3	18	017	001	25	3	8		$ 3,126.76

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (NAYARIT)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
FOVL791121HNTLLS08	FLORES VALDIVIA LUIS ALBERTO	MEXICANA	MASCULINO
EDAD 23	DOMICILIO BLVD. TEPIC-XALISCO No. 605 COL. 5 DE MAYO, TEPIC, NAY.		
EDO. CIVIL SOLTERO	INGRESO A GOB. FED. Día 16 Mes 09 Año 1998 — SEMARNAP Día 16 Mes 09 Año 1998		
TELEFONO 214-13-97			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E18	1103	T03803	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

005

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00095		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
23	NOV	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
TECNICO MEDIO	BASE	*	EVENTUAL	*	BDBB703154	1

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E18	1103	T03803	1	18	017	001	22	3	8		08	$ 2,823.40

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (NAYARIT)	BDDDDDDD	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
FOVL791121P1A	FLORES VALDIVIA LUIS ALBERTO	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
CASADA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	16	09	1998	SEMARNAP	16	09	1998

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	8	E18	1103	A02804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 09 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	ADECUACION DE CODIGO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

LIC. ARCELIA MARGARITA OROZCO ZUÑIGA

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEDESOL

PROCURADURIA FEDERAL DE [illegible]OTECCION AL AMBIENTE.

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CONS[illegible]ICIA DE NOMBRAMIENTO
Y/O ASI[illegible]CION DE REMUNERACIONES

PROGRAMA: AA SUBPROGR 08

LUGAR CHIHUAHUA, CHIH.

FECHA DIA	MES	AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOCTO.	UNIDAD RESPONS.	No. DE OFICIO
3	06	93	04	01	5112110-2

No. DE DOCUMENTO: 1125

NOMBRE	FILIACION	INGRESO DIA	MES	AÑO	No. AUTORIZACION PRESUPUESTARIA	VIGENCIA DEL	AL	TIPO DE MOVIMIENTO	EMPLEO
MARGARITA OLENCA ESTRADA MENECES	EAMM-701126	01	06	93		01 06 93	15 11 93	X NUEVO INGRESO; REINGRESO; PROMOCION	X BASE BASE; CONFIANZA; HONORARIOS; LISTA DE RAYA; BULAR; X INTERINO INT.

REMUNERACIONES ORDINARIAS

ADSCRIPCION: DELEGACION SEDESOL CHIHUAHUA PROTECCION AL AMBIENTE

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL, NIV 25 ESC 3

CODIGO DEL PUESTO: T 42 810 -19

CLAVE DE PAGO: 20-1104-0501-800-0-2-T42810-19

RADICACION: CHIHUAHUA, CHIH.

E	M	Z	SUELDO / SUJETO
08	19	286	

PERCEPCIONES

	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
SUELDO		N$ 1,106.40

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	No. DE POLIZA DE AUTORIZACION	No. DE ORDEN DE PAGO		

DATOS DE ANTECEDENTE

CLAVE Y/O CODIGO DEL PUESTO:

ADSCRIPCION:

RADICACION:

TOTAL ACTUAL

PERCEPCION TOTAL	N$ 1,106.40

TITULAR

NOMBRE: CARLOS GUEVARA GONZALEZ

FILIACION: GUGC-530923

CLAVE Y/O CODIGO DEL PUESTO: N-25 20-1104-0501-800-0-2-T42810-19

MOTIVO: LIC. S/S A/P 01-06-93 AL 27-11-93

DATOS PERSONALES

DOMICILIO: PABLO GOMEZ # 98, COL. VET[illegible]NOS.

TELEFONO: 20-[illegible]-81 SEXO: ☐ M ☒ F

ESTADO CIVIL: CASADA

NACIONALIDAD: MEXICANA

FIRMA: Margarita O. Estrada M.

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE EL NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: PROTESTA[illegible] CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN.

CLAVE PRESUPUESTARIA

	TIPO DE OPERACION	IMPORTE
INTERINO		

JUSTIFICACION

☐ ASIGNACION DE MAYOR RESPONSABILIDAD
☐ EQUIPARACION POR FUNCION SIMILAR
☐ POR SUSTITUIR EN FUNCIONES

LA TITULARIDAD DE LA PLAZA CORRESPONDE A: GUEVARA GONZALEZ CARLOS

FORMA 513 - 98

DEPENDENCIA EXPEDIDORA

CARGO: EL DELEGADO ESTATAL

NOMBRE: DR. MIGUEL ANGEL [illegible]LOZCO DEZA.

AUTORIZACION
P.O. DEL C. OFICIAL MAYOR
E. DIRECTOR GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

LIC. ALFREDO NARVAEZ ROBLES

LOTE

2T0000

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O
ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03430		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
19	AGO	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		0056001837

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E08	1103	T07831	15	08	019	002	10	B	S	1	$ 3,630.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (CHIHUAHUA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
EAMM701126MCHSNR16	ESTRADA MENECES MARGARITA OLENCA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
31	PABLO GOMEZ Nº 98 COL. VETERANOS

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	01	09	1560	SEMARNAP	01	03	1993
TELEFONO								
20-62-81								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E08	1103	T03804	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 07 | Año 2002 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
6002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

U AD ADMINISTRATIVA

8000058

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01916		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
03	MAY	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	PROVISIONAL	6056292683
	BASE				
	HONORARIOS		EVENTUAL	INTERINO	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E28	1103	P34833	2	28	041	001	27ZB	3	8	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
DOCJ640208HVZMBC08	DOMINGUEZ CABALLERO JACINTO ROGELIO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
38	

EDO. CIVIL	INGRESO A						
CASADO	GOB. FED.	Día	Mes	Año	SEMARNAP	Día	Mes	Año
		01	03	1997		01	01	1995
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E28	1103	T03823	4

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEDUE

F-06637

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y ASIGNACION DE REMUNERACIONES

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

LUGAR: MEXICO, D.F.

PROGRAMA: 10 SUBPROGRAMA: 02

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO DE PAGO TIPO DE MOVIMIENTO	No. DE OFICIO
1102	87		04	01	201-3-128

No. DE DOCUMENTO: 128

NOMBRE	FILIACION	INGRESO DIA	INGRESO MES	INGRESO AÑO	No. AUTORIZACION PRESUPUESTARIA	VIGENCIA DEL	VIGENCIA AL
JACINTO ROGELIO DOMINGUEZ CABALLERO	DOCJ-640208	0103	87			01 03 87	

TIPO DE MOVIMIENTO: [X] NUEVO INGRESO [ ] REINGRESO [ ] PROMOCION [ ] COMPENSACION [ ] AUMENTO [ ] DISMINUCION

EMPLEO: [X] BASE [ ] CONFIANZA [ ] HONORARIOS [X] LISTA DE RAYA [ ] TITULAR [ ] INTERINO

REMUNERACIONES ORDINARIAS

ADSCRIPCION: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL PUESTO: AUX. DE ANALISTA TECNICO NIV. 9 ESC 2

CODIGO DEL PUESTO: T 03004-89

RADICACION: MEXICO, D.F.

CLAVE DE PAGO: 20-1104-0501-513-1-A-83-28-89

E	M	Z	S/SUELDO
09	00	000	%

PERCEPCIONES

	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
SUELDO			154,614.00

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	No. DE POLIZA DE AUTORIZACION	No. DE ORDEN DE PAGO	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS

TOTAL ACTUAL

DATOS DE ANTECEDENTE

CLAVE ANTERIOR Y/O CODIGO DEL PUESTO:

ADSCRIPCION:

RADICACION: 1986/1987

CLAVE Y/O CODIGO DEL PUESTO: T 03004-20/89

PERCEPCION TOTAL: 154,614.00

MOTIVO: BAJA POR RENUNCIA A/P DEL 01-09-86

SUSTITUYE A

NOMBRE: RAFAEL MORENO ORTIZ

FILIACION: MOOR-540704

CLAVE Y/O CODIGO DEL PUESTO: 20-1104-0501-1-A-83-28-20/89

DATOS PERSONALES

DOMICILIO: DR. OLVERA 104-1, COL. DOCTORES

TELEFONO: 0 SEXO: [X] M [ ] F

ESTADO CIVIL: SOLTERO

NACIONALIDAD: MEXICANA FIRMA:

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN.

FORMA 513 - 96

CLAVE PRESUPUESTARIA

TIPO DE OPERACION | IMPORTE

[ ] ASIGNACION DE MAYOR RESPONSABILIDAD
[ ] NIVELACION POR FUNCION SIMILAR
[ ] POR SUSTITUIR EN FUNCIONES

JUSTIFICACION: AUXILIAR DE ANALISTA TECNICO

DEPENDENCIA EXPEDIDORA

CARGO: DIRECTOR GENERAL

NOMBRE: MANUEL DE LEON MAZA

AUTORIZACION

P. O. DEL C. OFICIAL MAYOR
EL DIRECTOR GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

MANUEL DE LEON MAZA

LOTE 123

DIRECCION GENERAL DE EGRESOS

0835 0180

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PRESENTE

EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN IV Y ARTÍCULO 66 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT VIGENTE, HA EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACIÓN DE REMUNERACIONES

502

No. de Constancia:	E27/0014/13
CLABE Interbancaria:	002073665405571957
No. de Seguridad Social:	80047998614

CENTRO,TABASCO, A 21 DE AGOSTO DE 2013
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

Nombre del Trabajador:	RFC:	CURP:	Adscripción:
PATRICIA DEL CARMEN CORNELIO MARQUEZ	COMP790728DG6	COMP790728MTCRRT03	Delegación Tabasco / Delegación del Estado de Tabasco

Tipo de Movimiento	Tipo de Empleo	Clave de Pago
Promoción	Base	16-AA08-E27-11301-T03254-3751

Nombre del Puesto y Nivel
SUPERVISOR TECNICO - 8

Descripción de la radicación:

		Zona Económica	Justificación:
E	27		
M	004	3	
P	E27		

Vigencia del	Vigencia al	Partida	Denominación	Percepciones
1-sep-13		11301	Sueldos Compactados	$7,015.00
		15402	Compensación Garantizada	$1,865.00
			Total	$8,880.00

Datos de Antecedente

Clave de pago Anterior	Adscripción:	Radicación:
16-AA08-E27-11301-T03254-3751	Delegación Tabasco	

Nombre del Trabajador:	RFC:	CURP:	Motivo de separación:
PATRICIA DEL CARMEN CORNELIO MARQUEZ	COMP790728DG6	COMP790728MTCRRT03	

Firma del Interesado		Autorizó	Revisó	Elaboró
		VICENTE A. MERCADO ZÚÑIGA	LIC. RAFAEL LAGOS INORIZA	LIC. ELVIA LÓPEZ AMADOR

Datos Personales

Nacionalidad: MEXICANO(A)
Domicilio: PROGRAMACIÓN No.114, Col. Triunfo la Manga I, Mun. Centro, Tabasco **C.P.** 86099

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMÓ POSESIÓN DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA MEXICANA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN

Estado Civil: Casado/a
Sexo: Femenino
Teléfono: 5554496300

Movimiento Solicitado:
5003

Denominación:
Promoción a puesto de base por movimiento escalafonario Definitivo

8900

Expediente

{18F3C858-3842-48EC-ABA2-6F20E6A899D3}

17/1

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02998		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
27	AGO	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E27	1103	T07831	16	27	004	001	7	3	8		$ 4,455.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE(TABASCO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
COMP790728MTCRRT03	CORNELIO MARQUEZ PATRICIA DEL CARMEN	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
25 AÑOS	PROGRAMACION # 114, FRACCIONAMIENTO EL TRIUNFO, LA MANGA 1

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	16	08	2004	SEMARNAP	16	08	2004
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 08 Año 2004 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4501	REINGRESO A PERSONAL DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C. P. OSCAR A. ESCAYOLA CAMACHO

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

T0000001

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
02600
ELABORACION
Día / Mes / Año
11 / AGO / 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	T03304	4	13	048	014	5	3	8		$ 3,850.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (HIDALGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
COGP780313MHGRRT03	CORNEJO GARCIA PATRICIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
26 años	CALLE: COLOMBIA # 104, FRACCIONAMIENTO GEOVILLAS, PACHUCA, HGO.

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	03	2003	SEMARNAP	01	03	2003

TELEFONO
01771 71-1-68-87

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 / Mes 08 / Año 2004 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO
Recibí Constancia de Nombramiento

26 de Oct. 2004
Lic. Patricia Cornejo Garcia.

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C. OSCAR JAVIER NAVARRO PEREZ

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS FELTRINA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

000019

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO

ELABORACION: Día 03 | Mes 02 | Año 03

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO	X	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	T07831	4	13	048	014	10	3	8		$ 3,630.00

ADSCRIPCION: PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (HIDALGO)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 80000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
COGP780313MHGRRT08	CORNEJO GARCIA PATRICIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 24 AÑOS

DOMICILIO: CALLE COLOMBIA 104 M4 L12 FRACC. GEOVILLAS C.P. 42080 PACHUCA, HIDALGO.

EDO. CIVIL: SOLTERA

INGRESO A GOB. FED.: Día 16 | Mes 02 | Año 2003

SEMARNAP: Día 16 | Mes 02 | Año 2003

TELEFONO: 01 771 716887

Lic. PATRICIA CORNEJO GARCÍA.

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo | Unidad | Partida | Puesto | Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 16 | Mes 02 | Año 2003 AL: Día 15 | Mes 07 | Año 03

CLAVE	DENOMINACION
4004	ALTA PERSONAL INTERINO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

ING. JORGE GALLARDO AYAQUICA.

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
02191	
ELABORACION	
Día	19
Mes	JUL.
Año	2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
PROFESIONAL TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO		8056276629	3
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	06	E21	1103	P05602	3	21	114	001	27	3	8	1	06	$ 3,425.06

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (PUEBLA)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CECA640630000	CEVADA COETO MARIA DE LOS ANGELES L	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	10	1992	SEMARNAP	01	10	1992

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	06	E21	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 06 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

Recibí 01/07/2001

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL.

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03128		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
08	SEP	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
ESPECIALISTA TECNICO	BASE		EVENTUAL		6056276629	1

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E21	1103	T03804	1	21	114	001	25	3	8	1	01	$ 2,572.40

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (PUEBLA)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
CECA840830000	CEVADA COETO MARIA DE LOS A.	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: SOLTERO	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes 10 Año 1992 — SEMARNAP Día 01 Mes 10 Año 1992	Firma del Empleado	

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	E21	08	AA	1103	CF11607	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 09 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

Recibí 1/10/99 29/10/99

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVO

04144

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

4400

FOLIO		
00804		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
03	FEB	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE	*	EVENTUAL	*		

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E10	1103	T03804	11	10	005	001	25	3	8		05	$ 2,256.50

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	60000000	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MOOC700814000	MORENO ORTIZ CLAUDIA	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
SOLTERA			
TELEFONO	INGRESO AL:		

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	16	SEP	1998
SEMARNAP	16	SEP	1998

Claudia Moreno O

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL

Día	Mes	Año
16	ENE	1999

AL

Día	Mes	Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

00000038

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	03854
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80887015370

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

DURANGO, DGO., 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
CLAUDIA MORENO ORTIZ	MOOC700814000	MOOC700814MDGRRL09	DELEGACION DURANGO

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[X] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO
			[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16AA08 E10 1103 P34833 4508

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
E	0	1	0	I	II	III
M	0	0	1			
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: APOYO TECNICO EN AUDITORIA AMBIENTAL
CONVERSION DE PLAZA POR TITULACION

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	06	2009				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 5,425.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,485.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 6,910.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16AA08 E10 1103 T07831 4340	DELEGACION DURANGO	010/001/001

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

Claudia Moreno O.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: SAN ANTONIO 105
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
FRAC. SAN FERNANDO — COLONIA — DURANGO — CIUDAD — 34225 — C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: 618 8 14 99 72 SEXO: M [ ] F [X]

EXPEDIENTE

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	C. CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	L.A. HECTOR ANDRES SOTO HERNANDEZ

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESIÓN DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	DENOMINACIÓN:
5000	PROMOCION PERSONAL DE BASE POR TITULACION

00000053

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05214		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					6130964597
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E10	1103	T03804	1	10	005	001	25	3	8		$ 3,126.76

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
MEAN640417MDGJRH07	MEJIA ARENAS NOHELIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
38 AÑOS	CEDRO 216 FRAC. SEDUE C.P. 34166

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	16	03	2000	SEMARNAP	16	03	2000
TELEFONO								
016188263487								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E10	1103	T03810	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

00000029

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01676		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
05	ABR	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	BASE		EVENTUAL			1

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E10	1103	T03810	1	10	005	001	24	3	8		01	$ 2,777.30

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MEAN640417000	MEJIA ARENAS NOHELIA	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
SOLTERA			
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes 03 Año 2000 — SEMARNAP Día 16 Mes 03 Año 2000	Firma del Empleado	

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes 03 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4001	ALTA PERSONAL DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

EXPEDIENTE

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00704		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	NOV	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		6074530270	1
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E31	1103	CF34804	1	31	050	001	19	3	8		02	$ 2,120.30

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
COME7312225Q3	COBA MENDEZ ERIK DEMETRIO	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL: SOLTERO

DOMICILIO:

TELEFONO:

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	01	12	1999
SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
05567
ELABORACION
Día 16 | Mes ENE | Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
INSPECTOR	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6074530270
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E31	1103	CF11806	2	31	050	001	22	3	8		$ 3,359.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
COME731222HYNBNR08	COBA MENDEZ ERIK DEMETRIO	MEXICANA	MASCULINO
EDAD: 29	DOMICILIO		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 12 Año 1999 — SEMARNAP Día 01 Mes 12 Año 1999		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 | Unidad E31 | Partida 1103 | Puesto CF33804 | Plaza 1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 01 Mes 12 Año 2001 — Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	REMIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Articulo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

5075 15/04/2003

COMISION NACIONAL DEL AGUA

SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
GERENCIA DE PERSONAL

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO 390

ELABORACION

DIA	MES	AÑO
07	07	05

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		VIGENCIA
JEFE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	DEL
	BASE	X	EVENTUAL		
ADSCRIPCION:	CENTRO DE COSTO			C.T	DIA / MES / AÑO
GERENCIA ESTATAL COLIMA SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA RESIDENCIA ESP. DE DISENO E INGENIERIA EXPERIMENTAL	3FH3000001				AL DIA 15 MES 07 AÑO 05

CLAVE DE PAGO

RAMO	FUNCION	SUBFUN.	UNIDAD	PARTIDA	PUESTO	PROY.	PLAZA	ACT. INST.	RADICACION EDO.	RADICACION MPIO.	RADICACION PAG.	INDICADORES DEL PAGO NIVEL	INDICADORES DEL PAGO RANGO	INDICADORES DEL PAGO Z.E	HORAS	QUIN.	T. TRAB.	SUELDO TABULAR
16	4	01	908	4301	T34833	A001	8575	008	06	002	001	8	3	02	8	A3	01	$4,250.00

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	HOMO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO M	SEXO F
HERE640716	MS4	HERNANDEZ	RAMOS	ENRIQUE	X	
CURP: HERE640716HCMRMN02						

ESTADO CIVIL	DOMICILIO	TELEFONO	INGRESO AL : GOB. FED (DIA / MES / AÑO)	C.N.A (DIA / MES / AÑO)	NACIONALIDAD
CASADO	ANDADOR 12 No. 341, COL. CHAMIZAL, TECOMAN, COL. CP. 28140	32-451-40	16 / 07 / 87	16 / 01 / 89	MEXICANA

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

RAMO	FUNCION	SUBFUN.	UNIDAD	PARTIDA	PUESTO	PROY.	PLAZA	ACT. INST.

COMISION NACIONAL DEL AGUA
RECIBIDO
AGO. 1 2005
GERENCIA DE PERSONAL
DEPTO. DE ANALISIS Y CAPTURA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

SRE. DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
EDO. DE COLIMA

COMISION NACIONAL DEL AGUA

MOVIMIENTO SOLICITADO

CLAVE	DENOMINACION
6011	BAJA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION OTRAS DEPENDENCIAS

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

LA PRESENTE SE ELABORA DE ACUERDO A MINUTA FORMULADA EN LA REUNION DE TRABAJO CELEBRADA EL DIA 31 DE MAYO DEL 2005, ENTRE AUTORIDADES DE SEMARNAT, COMISION NACIONAL DEL AGUA Y REPRESENTANTES DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

ESTE DOCUMENTO TENDRA LA VALIDEZ DE CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO REUNIDOS LOS REQUISITOS LEGALES Y DE PRESUPUESTO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

FIRMA DEL EMPLEADO

ENRIQUE HERNANDEZ RAMOS

EL TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA
SUBGERENTE DE ADMINISTRACION

M.A. R. MARGARITA CASTAÑEDA CAMPOS

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

CESAR L. COLL CARABIAS.

00000082

R-11

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01693		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
18	JUL	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE SIST. ADMINISTRATIVOS	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6198326853
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	T34833	1	06	002	001	8	3	8	3	$4250.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (COLIMA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
HERE640716HCMRMN02	HERNANDEZ RAMOS ENRIQUE	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
41	ANDADOR 12 No. 341, COL. EL CHAMIZAL, C.P. 28140, TECOMAN, COL.

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADO	GOB. FED.	16	07	1987	SEMARNAP	16	01	1989
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 07 Año 2005 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
6002	ALTA EN SISTEMA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

GABRIEL GUTIERREZ PARRA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

00000078

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
05380	
ELABORACION	
Día 04	Mes DIC / Año 1998

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
INSP. ESPDO. EN MED. AMB. Y DE R. N. "A"	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE		EVENTUAL			

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E10	1103	CF33830	2	10	005	001	27	3	8	1	2	$ 2,770.05

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	60000000	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MAQA650726000	MATA QUIRINO ANA MARIA	MEXICANA	FEMENIMO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes JUL Año 1991 — SEMARNAP Día 01 Mes JUL Año 1991		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes SEP Año 1998 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROM. DE PUESTO C/AUMENTO DE PERCEPCIONES

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

500 005 0000062

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

A-1384

No. DE CONSTANCIA
02289
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80906591492

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PRESENTE

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

DURANGO, DGO., 26 DE MARZO DE 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
ANA MARIA MATA QUIRINO	MAQA650726EG9	MAQA650726MDGTRN08	DELEGACION DURANGO

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[ ] PROM.	[X] BASE	[X] DEFINITIVO
[X] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO
			[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16 AA08 E10 1103 T03805 3643

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:								JUSTIFICACION:
TECNICO ESPECIALIZADO 6	E	0	1	0	ZONA ECONOMICA			APOYO TECNICO
	M	0	0	1	I	II	III	
	P	0	0	1		X		

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	04	2009				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 5,075.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			510.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 5,585.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:
CLAUDIA MORENO ORTIZ	MOOC700814000	MOOC700814MDGRRL09	TERMINO DE NOMBRAMIENTO

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. C. CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	L.A HECTOR ANDRES SOTO HERNANDEZ

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: AV. SAN IGNACIO 210
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

FRACC. LA FORESTAL — DURANGO — 34217
COLONIA — CIUDAD — C.P.

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: 618 129 02 37 SEXO: M [ ] F [ ]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 4501	REINGRESO A PERSONAL DE BASE

EXPEDIENTE

22/07

ROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
5928
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

MEXICO D.F. A 01 DE OCTUBRE DE 2007
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
HERNANDEZ CASTRO ANA KARINA	HECA760114000	HECA760114MDFRSN09	DIR. GRAL. DE ADMON.

TIPO DE MOVIMIENTO				TIPO DE EMPLEO			
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[X] DEFINITIVO				
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO				
			[ ] PROVISIONAL				

CLAVE DE PAGO: 16-E00-1103-P34833-3419

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:								JUSTIFICACION:
PROFESIONAL TITULADO N-8	E	0	9		ZONA ECONOMICA			RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007
	M	0	0	0	I	II	III	
	P	0	2	7		XX		

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	2007				1103	SUELDOS COMPACTADOS			4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			6,155.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16-E00-1103-T03823-3335	DIR. GRAL. DE ADMON	09/000/027

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

A. Karina H.C.

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	DULCE Ma. YARZA DIAZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: SAN MARINO 144
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
IZCALLI PIRAMIDE (COLONIA) TLALNEPANTLA (CIUDAD) 54140 (C.P.)
ESTADO CIVIL: S [ ] C [XX] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: 5391 9922 SEXO: M [ ] F [XX]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION DE PUESTO

Recibí Constancia
A. Karina H.C.
19/02/2008

EXPEDIENTE

00000054

14/01

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
02638
ELABORACION
Día 13 / Mes JUL / Año 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
TECNICO ESPECIALIZADO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6185684082

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	T03805	34	09	000	027	8	3	8		$ 4,130.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE (DISTRITO FEDERAL)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
HECA760114MDFRSN09	HERNANDEZ CASTRO ANA KARINA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A

GOB. FED. Día 16 / Mes 07 / Año 2003

SEMARNAP Día 16 / Mes 07 / Año 2003

A. Karina H. C

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16				0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 / Mes 07 / Año 2004 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
6002	ALTA EN SISTEMA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. JUAN MARTIN LOPEZ BUITRON

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLAMUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

003

Recibí Constancia 09/02/05

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO

ELABORACION: Dia 01 Mes 03 Año 2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO: COORDINADOR DE UNIDAD SERV. ESPEC. EN PROG. Y PRESUPUESTO

PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA Nº	PLAZA
CONFIANZA	DEFINITIVO		
BASE	EVENTUAL		

CLAVE DE PAGO

Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	AA	08	E30	1103	CF33849	1

RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
030	087	001	2778	13	16	12		3,008.65

ADSCRIPCION: PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (VERACRUZ)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 5 000 0006

SITUACION DEL PUESTO: VACANTE

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
HETG530221 G02	HERRERA TEMOZON GERARDO RAUL	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL: CASADO

DOMICILIO: LOMA IGUANA No. 5-A FRAC.LOMAS VERDES III SECCION, Xalapa, Ver

TELEFONO:

INGRESO AL. GOB. FED.: Dia 16 Mes 02 Año 2000

SEMARNAP: Dia 16 Mes 02 Año 2000

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo | Programa | Subprograma | Unidad | Partida | Puesto | Plaza

VIGENCIA: DEL Dia 16 Mes 02 Año 2000 AL. Dia Mes Año

MOVIMIENTO SOLICITADO

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

C.P. VIRGINIA ELENA BERNAL GOMEZ

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Articulo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

0008

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00706		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	NOV	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BASE		EVENTUAL		6074529512	1

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E31	1103	CF34801	1	31	050	001	17	3	8		02	$ 2,324.90

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GUGR790703000	GURIGUTIA GOMEZ ROSA MARIA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	01	12	1999
SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
05569
ELABORACION
Día 16 / Mes ENE / Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
INSPECTOR	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		PROVISIONAL		6074529512
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E31	1103	CF11806	3	31	050	001	22	3	8		$ 3,359.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (YUCATAN)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GUGR790703MCCRMS03	GURIGUTIA GOMEZ ROSA MARIA	MEXICANA	FEMENINO
EDAD 23	DOMICILIO		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 / Mes 12 / Año 1999 — SEMARNAP Día 01 / Mes 12 / Año 1999		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E31	1103	CF04801	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 12 / Año 2001 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	RENIVELACIÓN DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

21/02

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
04201
ELABORACION
Día / Mes / Año
25 / OCT / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6047425350
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	P34833	17	09	000	027	13	3	8	2	$ 3,930.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
MAGG650410MDFRND07	MARTINEZ GONZALEZ MARIA GUADALUPE	MEXICANA	FEMENINO
EDAD: 0	DOMICILIO		
EDO. CIVIL: SOLTERA	INGRESO A GOB. FED. Día 16 / Mes 01 / Año 1990 — SEMARNAP Día 16 / Mes 06 / Año 1997		
TELEFONO		FIRMA DEL EMPLEADO	

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	1103	T03823	91

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 07 / Año 2002 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

5002

SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Carretera Picacho- Ajusco 200, Col. Jardines en la Montaña, C. P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D. F.
Tel. (55) 5449-6300 www.profepa.gob.mx

15991

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 01906

ELABORACION: Día 20 | Mes MAY | Año 1998

PROFEPA

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
SECRETARIA EJECUTIVA "C"	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	A03806	3	09	000	027	27Z	3	8	0	01	$ 2,544.10

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	50220000 - 09027	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MAGG650410000	MARTINEZ GONZALEZ MARIA GPE.	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL: SOLTERO

DOMICILIO:

TELEFONO:

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	16	JUN	1997
SEMARNAP	16	JUN	1997

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E00	1103	CF21856	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes JUN | Año 1998 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE:

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Carretera Picacho-Ajusco 20, Col. Jardines en la Montaña, C. P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D. F. Tel. 5449 6000 www.profepa.gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01697		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
05	ABR	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
SECRETARIA EJECUTIVA "A"	BASE		EVENTUAL		6074422122	9

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	A03808	9	09	000	001	27ZA	3	8		01	$ 3,281.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GUAS700811V38	GUARNEROS AGUILAR SUSANA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	12	1999	SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	08	AA	1103	CF33892	2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 04 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION POR BASIFICACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00134		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	NOV	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		6074422122	2
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	CF33892	2	09	000	001	27ZA	3	8		02	$ 2,982.90

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GUAS700811V38	GUARNEROS AGUILAR SUSANA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:	Día	Mes	Año
	GOB. FED.	01	12	1999
	SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						5

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO, reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

A 973

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	99908414
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80037239417

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

ACAPULCO, GUERRERO.,A 24 DE JULIO DEL 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
SONIA GONZALEZ RAMIREZ	GORS720428KB9	GORS720428MGRNMN06	DELEGACION

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[X] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO
			[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16-E12-1103-T07831-3524
DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: JEFE DE OFICINA DE OBRAS NIVEL 5

				ZONA ECONOMICA		
E		1	2	I	II	III
M	0	0	1			
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: SECRETARIA
RENIVELACION PERSONAL DE BASE 2008

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
01	01	2008				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$4,525.00	+ $210.00	$4,735.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$4,735.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16-E12-1103-A01806-3375	DELEGACION	12-001-001-II

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	C.P. JOSE LUIS SALGADO MARIN

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: MZA.74, LTE-28, SECTOR 2
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
CD. RENACIMIENTO — COLONIA
ACAPULCO — CIUDAD
39715 — C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: (744) 4416980 SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO

S70U

EXPEDIENTE

A 973 18/08

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	01799
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80037239417

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

ACAPULCO, GUERRERO., A 24 DE NOVIEMBRE DEL 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
SONIA GONZALEZ RAMIREZ	GORS720428KB9	GORS720428MGRNMN06	SUBDELEGACION DE IMPACTO AMBIENTAL

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO		CLAVE DE PAGO
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[X] DEFINITIVO	16-E12-1103-P34833-4100
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO / [ ] PROVISIONAL	DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:								JUSTIFICACION:
PROFESIONISTA TITULADO 8	E		1	2	ZONA ECONOMICA			RENIVELACION DE PERSONAL TITULADO
	M	0	0	1	I	II	III	
	P	0	0	1		X		

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
16	06	2008				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$5,050.00	$ 75.00	$5,125.00
							COMPENSACION GARANTIZADA	$ 150.00	$1,335.00	$1,485.00
							DATOS DE ANTECEDENTE / TOTAL			$6,610.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16-E12-1103-T07831-3524	DELEGACION	12-001-001-II

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	C.P. JOSE LUIS SALGADO MARIN

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: MZA. 74, LOTE 28, SECTOR 2
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

CD. RENACIMIENTO — ACAPULCO — 39715
COLONIA — CIUDAD — C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: (744)4416980 SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCIONES

EXPEDIENTE

1707

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
05282	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
15	ABR / 1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E12	1103	S01801	1	12	001	014	14	3	0	0	01	$ 1,648.70

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
DELEG. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	50000000 - 12014	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
HEST690621000	HEREDIA DE LOS SANTOS THELMA E	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:	
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 / Mes JUL / Año 1992 — SEMARNAP Día 01 / Mes JUL / Año 1992	Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E12	1103	S01801	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 / Mes ENE / Año 1997 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

16/02

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
03438
ELABORACION
Día / Mes / Año
19 / AGO / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6056077779

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E12	1103	T07831	14	12	001	014	10	3	8	1	$ 4,060.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
HEST690621MGRRNH07	HEREDIA DE LOS SANTOS THELMA EDITH	MEXICANA	FEMENINO
EDAD: 33	DOMICILIO: 09007011		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 / Mes 07 / Año 1992 — SEMARNAP Día 01 / Mes 07 / Año 1992		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E12	1103	T03804	2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 07 / Año 2002 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

16838

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 05279

ELABORACION: Día 15 | Mes ABR | Año 1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E12	1103	T03804	1	12	001	014	25	3	0	1	01	$ 2,243.94

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	50000000 - 12014	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
GOAE620818000	GONZALEZ ANGELITO ELADIO	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 | Mes JUL | Año 1989 — SEMARNAP Día 01 | Mes JUL | Año 1989		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	AA	08	E12	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 \| Mes ENE \| Año 1997 AL Día \| Mes \| Año

CLAVE	DENOMINACION
	90000000

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
01896
ELABORACION
Día 03 · Mes MAY · Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E12	1103	P34833	1	12	001	014	27ZB	3	8	2	$ 3,961.46

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
GOAE620818HGRNNL01	GONZALEZ ANGELITO ELADIO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
39	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	01	07	1989	SEMARNAP	01	07	1989
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E12	1103	T03823	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

60000000

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
00670
ELABORACION
Día 12 | Mes NOV | Año 1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA	x	DEFINITIVO			
COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES	BASE		EVENTUAL		6083205492	4

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E30	1103	CF21859	4	30	087	001	27ZB	3	8		02	$ 3,008.66

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (VERACRUZ)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
HEOA581230 4N3	HERNANDEZ ORTIZ ANTONIO	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL: CASADO	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 | Mes 10 | Año 1995 — SEMARNAP Día 01 | Mes 10 | Año 1995		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							30

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 \| Mes 12 \| Año 1999 AL Día \| Mes \| Año

CLAVE	DENOMINACION
4502	REINGRESO A PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

500 05 02

SECRETARIA DE PESCA

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL, EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

MEXICO, D.F.
(LUGAR DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO)

FECHA DIA	MES	AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOC.	MVTO.	NUM. DE CONSTANCIA / NUM. DE ACUERDO
11	11	95	04	01	1[illegible]02251 / 2251

NOMBRE	FILIACION	FECHA INGRESO DIA	MES	AÑO	VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO
HERNANDEZ ORTIZ ANTONIO	HEOA-581230	01	10	95	01	10	95			

TIPO DE MOVIMIENTO: [XXX] NVO. INGRESO [ ] AUMENTO COMP. [ ] REINGRESO [ ] DISMINUC. COMP. [ ] PROMOC.

TIPO DE EMPLEO: [ ] BASE [ ] INTERNO [ ] CONFIANZA [ ] HONORARIOS [ ] PROVISIONAL [XXX]

REMUNERACIONES ORDINARIAS

ADSCRIPCION	CLAVE DE PAGO	NUMERO IDENTIFICADOR	NOMBRE DEL PUESTO	RADICACION	E	M	Z		PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE	16-1104-0B00-A01803-286	19610-5	ADMINISTRATIVO BSP.	JALAPA, VER./II	30	087	412	SUELDO			~~N$1,112.50~~
								SOBRE SUELDO			

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACIONES	NUM. DE ORDEN DE PAGO "B"			

DATOS DE ANTECEDENTES

CLAVE	ADSCRIPCION	RADICACION	TOTAL ACTUAL		
			PERCEPCION TOTAL		N$1,112.50

SUBSTITUYE A

NOMBRE	FILIACION	MOTIVO	No. IDENTIFICADOR
XOCHITL PATRICIA HERNANDEZ PORTILLA	HEPX-620317	LIC.X.T.INDF.:01-10-95	17029-0

DATOS PERSONALES

DOMICILIO:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDAD MEXICANA
TELEFONO: SEXO M [XX] F [ ]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: " PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN ".

FIRMAS DE AUTORIZACION DE LA DEPENDENCIA EXPEDIDORA

SUBDIRECCION DE PERSONAL	DIRECCION GRAL. DE PERSONAL, REC. MAT. Y S.	C. OFICIAL MAYOR
LIC.ENRIQUE RAMIREZ CABRERA.	LIC.JOSE LUIS LEDEZMA LUGO.	LIC.MARCO ANTONIO CARBAJAL ACOSTA.

CLAVE PROGRAMATICA	T.O.	IMPORTE	OBSERVACIONES	No. DE LOTE DE PAGO
AA08			NIVEL: 19	
CLAVE PRESUPUESTARIA Y CONCEPTO				

JUSTIFICACION

HORARIO	8:00 A	15:00 HRS.

CSB/LMS.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

003

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
06061		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	DIC	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	BASE	*					6056261498
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	T07831	8	13	14	014	10	3	8	3	$ 3,630.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (HIDALGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
HERL571103MHGRDR05	HERRERA RODRIGUEZ MA DE LOURDES	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO	FIRMA DEL EMPLEADO
46 AÑOS	MANZANA E LOTE 84 NUM. 103 COL. PLUTARCO ELIAS CALLES PACHUCA, HIDALGO	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	16	07	1987	SEMARNAP	16	07	1987

TELEFONO
017717153272

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E13	1103	T03804	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2002

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

C. ING. JORGE GALLARDO AYAQUICA.

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

0000034

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO

ELABORACION: Día 01 | Mes 07 | Año 01

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE	X	EVENTUAL	X		

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E13	1103	T42808	2	13	048	014	26	3	8	42	01	$ 3,272.36

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE DELEGACION HIDALGO	8000000	MOVIMIENTO ESCALAFONARIO

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
HERL571103	HERRERA RODRIGUEZ MA. DE LOURDES	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:	
DIVORCIADA	M "E" LOTE 84 No. 103 COL. PLUTARCO ELIAS CALLES	Firma del Empleado

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
71 8 26 63		GOB. FED.	01	09	84	SEMARNAP	01	09	84

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E13	1103	T03804	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes 07 | Año 01 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DEL PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION.

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO: MOVIMIENTO ESCALAFONARIO QUE GENERA LA VACANTE DEL NIVEL 26 DE REYES HIDALGO RITA ELENA

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

ING. JORGE GALLARDO AYAQUICA

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE DELEGACION EN EL ESTADO DE HIDALGO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
00492	
ELABORACION	
Día	12
Mes	NOV
Año	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO EN COMPUTACION	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		6074235979	1
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E12	1103	CF12802	1	12	001	001	24	3	8		02	$ 2,479.76

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
JEVO75061312M	JERONIMO VARGAS OLIVA I.	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	01	12	1999
SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							8

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

00000004

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

e3/03

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00294		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
29	ENE	2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		PROVISIONAL		
ANALISTA ADMINISTRATIVO	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6074235979

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E12	1103	CF34810	3	12	001	014	8	3	8		$ 3,800.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
JEVO750603000	JERONIMO VARGAS OLIVA I.	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 27 AÑOS

DOMICILIO: MANZANA 10 LOTE 11, COL. VICENTE LOMBARDO TOLEDANO C.P. 39060, CHILPANCINGO, GUERRERO.

EDO. CIVIL: SOLTERA

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 01 | Mes 12 | Año 1999

SEMARNAP: Día 01 | Mes 12 | Año 1999

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E12	1103	CF34810	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 01 | Mes 02 | Año 2003 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

00000008

MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02407		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
17	MAY	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
INSP. ESPDO. EN MED. AMB. Y DE R. N. "A"	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		PROVISIONAL		6055261548
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	CF33830	304	13	048	014	27ZC	3	8	1	$ 3,716.80

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (HIDALGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LORL760830MDFPMC09	LOPEZ ROMERO MARIA LUCERO	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
25	PRIMER RETORNO CARLOS RAMIREZGUERRERO No. 222 FRACC. PACHOACAN 1RA. SECCION JUAN C. DORIA PACHUCA HIDALGO

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	08	1995	SEMARNAP	01	08	1995

TELEFONO

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
01 771 71 1 62 72	16	E13	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 05 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO **PLAZA T03804/001 SE CONVIERTE A CONFIANZA TITULAR LOPEZ ROMERO MA. LUCERO/ SE MANTIENE SU PLAZA DE BASE EN RESERVA**

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recibí copia. 11/07/02

Lucero López Romero

0056000

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
06270		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6050261548
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	T07831	4	13	048	014	27	3	8	1	$ 3,425.05

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (HIDALGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LORL760930MHGPMC05	LOPEZ ROMERO MARIA LUCERO	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO	FIRMA DEL EMPLEADO
26	CARLOS RAMIREZ GUERRERO NUM. 222 FRACCIONAMIENTO JUAN C. DORIA	

EDO. CIVIL	INGRESO A						
SOLTERA	GOB. FED.	Día	Mes	Año	SEMARNAP	Día	Mes	Año
		01	09	1995		01	09	1995
TELEFONO 7116272								

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E13	1103	T03604	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 — Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos o Subdirector Administrativo

ING. JORGE GALLARDO AYAQUICA.

El Director General de Administración
DELEGACION EN EL
ESTADO DE HIDALGO

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recibí copia para empleado
07/04/03

291

00313

23/94.

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00673		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	NOV	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA	x	DEFINITIVO			
COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES	BASE		EVENTUAL		6083205518	6

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E30	1103	CF21859	6	30	087	001	27ZB	3	8		02	$ 3,008.66

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (VERACRUZ)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
LALR660522NN8	LANDA LANDA MARIA DEL ROSARIO	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL: CASADA

DOMICILIO:

TELEFONO:

INGRESO AL:

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	01	12	1999
SEMARNAP	01	12	1999

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						32

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
03469
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80006600854

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

XALAPA, VER., A 21 DE JULIO DEL 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
LANDA LANDA MARIA DEL ROSARIO	LALR660522NN8	LALR660522MVZNNS01	SUBDELEGACIÓN DE RECURSOS NATURALES

TIPO DE MOVIMIENTO	TIPO DE EMPLEO
[ ] NVO. ING. [X] PROM.	[X] BASE [X] DEFINITIVO
[ ] REING. [ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA [ ] INTERINO [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: ~~16AA08E301103 P34833 4504~~

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO Nivel 8

				ZONA ECONOMICA		
E	3	0				
M	0	8	7	I	II	III
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: CONVERSION DE PLAZA POR BASIFICACION

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
01	07	09				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 5,125.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,485.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**			$ 6,610.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	CARLOS PONCE MARTINEZ	VICTOR M. SALDAÑA DEITA	CARLOS E. AMEZCUA PEREZ

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: CONSTITUYENTES DE 1857 No. 118
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

CONSTITUYENTES (COLONIA) XALAPA, VERACRUZ (CIUDAD) 91183 (C.P.)

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: 01228 1654549 SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5001	PROMOCION PERSONAL BASE

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O
ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
16576		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
14	12	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	PROVISIONAL		
	BASE	X					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E10	1103	P34833	2	10	005	001	8	3	8	3	$4,450.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LOOA560627HCJPRM06	LOPEZ OROPEZA AMADO FERNANDO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
49 AÑOS	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADO	GOB. FED.	16	06	1987	SEMARNAP	16	06	1987
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 10 | Mes 11 | Año 2005 AL Día 25 | Mes 11 | Año 2005

CLAVE	DENOMINACION
2201	LICENCIAS SIN SUELDO POR ASUNTOS PARTICULARES

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. VICTOR MANUEL CALDAÑA DEITA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
01893	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
03	MAY / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		0056240260
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E10	1103	P34833	2	10	005	007	27ZB	3	8	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DURANGO)	00000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LOOA660827HCLPRM06	LOPEZ OROPEZA AMADO FERNANDO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
45	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	16	00	1997	SEMARNAP	16	06	1997
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E10	1103	T03823	6

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05145		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
15	ABR	1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
JEFE DE OFICINA	CONFIANZA		DEFINITIVO	X		
	BASE	X	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E08	1103	A01807	5	08	015	013	27	3	0	1	01	$ 2,168.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (CHIHUAHUA)	50000000 - 08013	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
LEAA620529000	LEYVA ALVARADO ANA EIVA	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes FEB Año 1990 SEMARNAP Día 01 Mes FEB Año 1993	Ana Elva Leyva-A. Firma del Empleado	

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E08	1103	A01807	5

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes ENE Año 1997 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

LIC. MA. TERESA RODRIGUEZ REYES

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EMPLEADO

00000055

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO 01880

ELABORACION: Día 03 Mes MAY Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO	NOMBRAMIENTO	CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA	DEFINITIVO / PROVISIONAL	0058001553
	BASE		
	HONORARIOS	EVENTUAL / INTERINO	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E08	1103	P34833	2	08	019	002	27ZB	3	5	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION: PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (CHIHUAHUA)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 08000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LEAA620529MCHYLN08	LEYVA ALVARADO ANA ELVA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD: 39

DOMICILIO:

EDO. CIVIL:

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 01 Mes 02 Año 1990

SEMARNAP: Día 01 Mes 02 Año 1990

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 | Unidad E08 | Partida 1103 | Puesto T03823 | Plaza 6

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 01 Mes 05 Año 2002 AL: Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

00000057

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

000121

FOLIO

ELABORACION: Día 16 | Mes ENERO | Año 2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO ESPECIALIZADO	CONFIANZA	X	DEFINITIVO			CF33834
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Fdo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E02	1103	CF33834	0003	02	02	01	27	3	8		02	$ 3,462.40

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
LOPA-760808	LOPEZ PEREZCHICA ALICIA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	AV. PURISIMA NUM. 2799 AMPL. LUCERNA MEXICALI, BJA.CFA.

TELEFONO	INGRESO AL:					
(65) 53-13-23	GOB. FED.	Día 16	Mes ENERO	Año 2001	SEMARNAP	Día 16	Mes ENERO	Año 2001

Alicia López Perezchica

C. ALICIA LOPEZ PEREZCHICA

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día Mes Año AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

C. JUAN RAMON RODRIGUEZ CORONADO

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

'000135 Alicia 22/6
'000

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	C00000950
No. DE CUENTA BANCARIA	5177120117002396
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80017652878

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

MEXICALI, B.C. 27 DE DICIEMBRE DE 2006
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
ALICIA LOPEZ PEREZCHICA	LOPA-760808-000	LOPA760808MBCPRL05	PROFEPA (DELEGACION BAJA CALIFORNIA)

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[X] BASE	[ ] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO
			[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16 AA08 E02 1103 T03823 000 00203

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: TECNICO SUPERIOR NIVEL 7

					ZONA ECONOMICA		
E		0	2				
M	0	0	2		I	II	III
P	0	0	1				X

JUSTIFICACION: FUNCION REAL: ANALISTA PROGRAMADOR (PROMOCION DE PERSONAL DE BASE TITULADO AL NIVEL 7 EN EL 2006).

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	07	2006				1103	SUELDOS COMPACTADOS	$ 4,855.00	$ 85.00	$ 4,940.00
							COMPENSACION GARANTIZADA		$1.045.00	$ 1,045.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL	$ 4,855.00	$1,130.00	$ 5,985.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
A01807 0003 TECNICO ESPECIALIZADO, NIVEL 3	DELEGACION BAJA CALIFORNIA	16 AA08 E02 1103 A01807 000 00003

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

Alicia López Perezchica

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: AV. LA PURISIMA No. 2799
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

AMPLIACION LUCERNA, MEXICALI, B.C. 21137
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: (686) 553 12 23 SEXO: M [ ] F [X]

EXPEDIENTE

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	LIC. DULCE MARIA YARZA DIAZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEPTA	LIC. RICARDO CASTELLANOS PERCEVAULT

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCIONES.

135

9/02

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
01876
ELABORACION
Día | Mes | Año
03 | MAY | 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
PROFESIONISTA TITULADO	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6139411889

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	P34833	8	09	000	026	27ZB	3	8	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
LEGA651001MGRHRN06	LEHOVEC GUERRERO ANA ROSA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
36	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	01	06	1991	SEMARNAP	01	03	1992
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	1103	T03823	78

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 03 | Año 2002 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

EXPEDIENTE

08/01

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01018		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
02	ABR	2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		78
	BASE	*	EVENTUAL			

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	T03823	78	09	000	026	27ZA	3	8	1	01	$ 3,281.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
LEGA651001000	LEHOVEC GUERRERO ANA ROSA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
CASADA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	06	1991	SEMARNAP	01	03	1992

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E07	1103	T03823	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 04 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
6003	CAMBIO DE ADSCRIPCION, MISMA UNIDAD DE PROCES

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE:

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00457		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	NOV	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
PROFES.DE SERV.ESPEC.	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		6073930711	32
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	CF21866	32	09	000	026	27A	3	8		02	$ 3,185.40

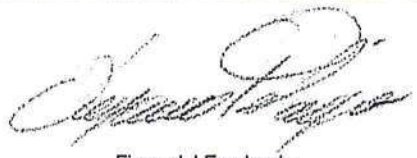
ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	00000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
PECA840812KG2	PELAGIO CANO MARIA AMPARO	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
CASADA	

TELEFONO	INGRESO AL:	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	01	12	1999	SEMARNAP	01	12	1999



Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							26

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 12 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4002	ALTA PERSONAL DE CONFIANZA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

10-1787

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
E00 NC039
No DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE
CON FUNDAMENTO EN LOS ARTS. 119 FRACCION IV Y 135 FRACCION VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT VIGENTE HA EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

México D.F., a 22 de julio de 2011
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	RFC:	CURP:	ADSCRIPCION:
PELAGIO CANO MARIA AMPARO	PECA640812KQ2	PECA640812MDFLNM00	SUBDELEGACION DE INSPECCION Y VIGILANCIA. ZONA METROPOLITANA

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO		CLAVE DE PAGO
☐ NVO. ING	☒ PROM.	Base	☒ DEFINITIVO	16AA08 E001103 T03254 1787
☐ REING.	☐ CAMB ADS		☐ INTERINO	
			☐ PROVISIONAL	DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:					ZONA ECONOMICA
SUPERVISOR TÉCNICO 8	E	0	9		II
	M	0	0	0	
	P	0	2	8	

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO	ACORDADAS
16	08	2011				1103	SUELDO BASE			$ 5,745.00
						1509	COMPENSACION GARANTIZADA			$ 1,560.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 7,305.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16AA08-E15-1103-CF33830-1787	ZONA METROPOLITANA	09/000/028

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	RFC:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

	AUTORIZÓ	REVISÓ	ELABORÓ
SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DIRECTOR GENERAL DE ADMON.	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
	C.P. JAIME FRANCISCO HERNANDEZ CAMPOS	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	LIC. CHRISTIAN XAVIER GONZALEZ TUCKER

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: ORIENTE 138 #113 COLONIA: MOCTEZUMA

VENUSTIANO CARRANZA D.F. 15530

DELEGACION O MUNICIPIO CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S ☐ C ☒ UL ☐

TELEFONO: 5785-1886 SEXO: M ☐ F ☒

"LOS QUE FIRMAN HACEN CONSTAR EL OTORGAMIENTO DEL EMPLEO, CARGO Y/O COMISIÓN A FAVOR DE QUIEN EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO EL TRABAJADOR RECONOCE Y ACEPTA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE COMO SERVIDOR PÚBLICO ADQUIERE AL MOMENTO DE SU FIRMA, PROTESTANDO LO NECESARIO CON FUNDAMENTO EN EL ART. 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
5001	PROMOCION A PUESTO DE BASE DEFINITIVO

EXPEDIENTE

29 U 66

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00298		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
25	ENE	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
TECNICO SUPERIOR	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6056333321

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E32	1103	T03823	8	32	056	001	9	3	8	4	$ 4,200.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE (ZACATECAS)	60000000 00000009

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
CARE610127MZSHYL13	CHAVEZ REYES MA. ELENA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
43	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	01	02	1982	SEMARNAP	01	02	1982
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E32	1103	T03823	6

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 01 Año 2005 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

L.C. MARCO ANTONIO VAZQUEZ SOLIS

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACIÓN DE REMUNERACIONES

SEMARNAP

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 CONSTITUCIONAL, EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

MEXICO, D.F.
(LUGAR DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO)

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOC.	CODIGO DE PAGO TIPO DE MVTO.	NUM. DE CONSTANCIA / DE ACUERDO
14	11	96	04	03	16-005405 / 303

NOMBRE:	FILIACION:	FECHA INGRESO DIA	MES	AÑO	VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO
CHAVEZ REYES MA. ELENA	CARE-610127	01	02	85	01	09	96	31	12	96

TIPO DE MOVIMIENTO: [ ] NVO. INGRESO [ ] AUMENTO COMP. [ ] REINGRESO [ ] DISMINUC COMP. [ ] PROMOC.

TIPO DE EMPLEO: [X] BASE [ ] INTERNO [ ] CONFIANZA [ ] HONORARIOS [ ] PROVISIONAL

REMUNERACIONES ORDINARIAS

ADSCRIPCION:	CLAVE DE PAGO	NUMERO IDENTIFICADOR:	NOMBRE DEL PUESTO	RADICACION	E	M	Z		PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMB.	16-1103-0B00-T42811-148	16408-7	COORD.ECOSISTEMAS	ZACATECAS, ZAC./II	32	050	430	SUELDO	$1,721.20	$219.35	$1,940.55
								SOBRE SUELDO			

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACIONES	NUM. DE ORDEN DE PAGO "B"			
01	09	96	31	12	96	15A2	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS		$36.10		$36.10

Num. 00000038

DATOS DE ANTECEDENTES — TOTAL ACTUAL $1,757.30

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:	PERCEPCION TOTAL		
16-1103-0B00-AA08-A01806-8	PROFEPA	ZACATECAS, ZAC./II	$219.35	$1,976.05	

SUBSTITUYE A

NOMBRE:	FILIACION:	MOTIVO:	No.IDENTIFICADOR
ZAPATA GARCIA JORGE	ZAGJ-540927	LIC.L.M.:01-09-96 AL 31-12-96	18457-4

DATOS PERSONALES

DOMICILIO:

NACIONALIDAD: MEXICANA

ESTADO CIVIL:

TELEFONO: SEXO M [ ] F [ ]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS SIGUIENTES: " PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN ".

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA EXPEDIDORA

SUBDIRECCION DE PERSONAL	DIRECCION GRAL. DE PERSONAL, REC. MAT. Y S.	C. OFICIAL MAYOR
JESUS MACIAS TRUJILLO	FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL.	EDUARDO G. ALMEYDA APARENTA

CLAVE PROGRAMATICA	T.O.	IMPORTE	OBSERVACIONES	No. DE LOTE DE PAGO
AA08			NIVEL: 27-Z	0
CLAVE PRESUPUESTARIA Y CONCEPTO				

JUSTIFICACION

HORARIO	8:00 A	15:00 HRS.	DAC/CHJ/LMS.	ARCHIVO

C. SONIA BARRERA GARCIA

LIC. JESUS MACIAS TRUJILLO

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Hidalgo

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

Act.

FOLIO		
01010		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
07	ABR	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	BASE	*					6200179069
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO	*	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E13	1103	T07831	9	13	018	014	7	3	8		$ 4,060.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE(HIDALGO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
EACO821007HDFSNS07	ESCAMILLA CUENCA OSCAR	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO	
21 años	TIZOC No. 138, COL. LA COLONIA	
EDO. CIVIL: Soltero	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 04 Año 2005	SEMARNAP Día 01 Mes 04 Año 2005
TELEFONO: 1384053		FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO VIGENCIA DEL Día 01 Mes 04 Año 2005 AL Día 31 Mes 10 Año 2005

CLAVE	DENOMINACION
4004	ALTA PERSONAL INTERINO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C. OSCAR JAVIER NAVARRO PEREZ

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

EXPEDIENTE

3/6

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
0500
ELABORACION
Día 15 | Mes 01 | Año 06

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	PROVISIONAL		
	BASE	X					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E23	1103	T07831	5	23	021	018	5	3	8	0	$ 4,655.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE (Q. ROO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
EARR760805MQRSMS08	ESTRADA RAMIREZ ROSA ESTELA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
29	AV. UNIVERSIDAD No. 42, COL. NUEVA REFORMA, CHETUMAL, Q.ROO

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	09	2003	SEMARNAP	01	09	2003

TELEFONO: 044 983 12 3 14 62

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 | Mes 01 | Año 2006 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
4501	REINGRESO A PUESTO DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ.

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
ELABORACION		
Dia	Mes	Año
08	8	2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	X	
	BASE	X					
PROFESIONISTA TITULADO	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quim	
16	E23	1103	P34833	003	23	017	18	7	3	8:30-15:00		$4,265.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (Q. ROO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C. U. R. P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
EARR760805MQRSMS08	ESTRADA RAMIREZ ROSA ESTELA	MEXICANA	FEMENINO
EDAD: 27	DOMICILIO: AV. UNIVERSIDAD No. 42 ESQ. LUCAS BALDERAS, CHETUMAL, Q. ROO		
EDO. CIVIL: SOLTERA	INGRESO A		
TELEFONO: 0449838367382	GOB. FED. Día 01 Mes 09 Año 2003 — SEMARNAP Día 01 Mes 09 Año 2003		

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 1° Mes 09 Año 2003 — Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

FÉLIX BARBOSA ALDANA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El director General de Administración

LIC. JOSE ALBERTO GOMEZ RODRIGUEZ

0000000

2016

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	246
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

GUANAJUATO, GTO., A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2006
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
NIETO ESCOTO ILIANA	*NIEI7905311N7*	*NIEI790531MGTTSL00*	*PROFEPA GTO. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA*

TIPO DE MOVIMIENTO
- [XX] NVO. ING.
- [ ] PROM.
- [ ] REING.
- [ ] CAMB ADS

TIPO DE EMPLEO
- [ ] BASE
- [ ] DEFINITIVO
- [XX] CONFIANZA
- [ ] INTERINO
- [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: *16 AA 08 E11 1103 CF21859 000 00001*

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: *COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES*

				ZONA ECONOMICA		
E	011					
M	015			I	II	III
P	007					

JUSTIFICACION: *AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	06				1103	SUELDOS COMPACTADOS			4,650.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**			5,880.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 AA 08 E11 1103 CF21859 000 00001	*SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA*	*011,015, 007*

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:
MORA ASCENCIO SANDRA DEL ROSARIO	*MOAS810719000*	*MOAS810719MGTRSN08*	*RENUNCIA*

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	DULCE MA. YARZA DIAZ	*VICTOR MANUEL SALDAÑA VEITA*	*SAUL BECERRA NEGRETE*

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: *MEXICANA*
DOMICILIO: *CALLE FRANCISCO VILLA S/N*
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
PUENTECILLAS, GUANAJUATO
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [XX] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: *7346783* SEXO: M [ ] F [XX]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	DENOMINACIÓN:
4002	*INGRESO A PUESTO DE CONFIANZA*

EXPEDIENTE

2745 15/09

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	02319
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80077927962

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

GUANAJUATO, GTO., A 18 DE AGOSTO DE 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION
NIETO ESCOTO ILIANA	NIEI7905311N7	NIEI790531MGTTSL00	PROFEPA GUANAJUATO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[XX] BASE	[XX] DEFINITIVO
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO / [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16 AA 08 E11 1103 P34833 4500

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
E	0	1	1			
M	0	1	5	I	II	III
P	0	0	7		XX	

JUSTIFICACION: PROMOCION POR BASIFICACION

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
01	07	09				1103	SUELDOS COMPACTADOS			5,425.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,485.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			6,910.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 AA 08 E11 1103 CF21859 1511	DELEGACION GUANAJUATO	011, 015, 007

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. CARLOS PONCE MARTINEZ	VICTOR MANUEL SALDAÑA DEVEZA	SAUL BECERRA NEGRETE

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: FRANCISCO VILLA A/N
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GTO., 36266
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5000	PROMOCION POR BASIFICACION

EXPEDIENTE

0000-34

22/6

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA	0775
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

ZACATECAS ,ZAC. 30 OCTUBRE 2006
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
CELIA ADRIANA ORTEGA ORTIZ	OEOC811022000	OEOC811022MZSRRL00	PROFEPA (ZACATECAS)

TIPO DE MOVIMIENTO
- [ ] NVO. ING.
- [ ] PROM.
- [ ] REING.
- [ ] CAMB ADS

TIPO DE EMPLEO
- [X] BASE
- [ ] CONFIANZA
- [ ] DEFINITIVO
- [ ] INTERINO
- [X] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16-AA08-E32-1103-T03823-000-00011

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: TECNICO SUPERIOR T03823 NIVEL 7

E	32			ZONA ECONOMICA			JUSTIFICACION:	
M	056			I	II	III		
P	001				X			

VIGENCIA DEL DIA	MES	AÑO	AL DIA	MES	AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
						1103	SUELDOS COMPACTADOS			4,600.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			870.00
01	11	2006								
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			5,470.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:
JOSE LUIS DAVILA MARTINEZ	DAML661019000	DAML661019HZSVRS03	PROMOCION

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	LIC. DULCE MARIA YARZA DIAZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA	LIC. MARCO A. VAZQUEZ SOLIS

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: SANTO DOMINGO # 131 (CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

VILLAS DEL MONASTERIO (COLONIA) GUADALUPE, ZAC. (CIUDAD) 98600 (C.P.)

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	DENOMINACIÓN:
4003	INGRESO A PUESTO PROVISIONAL

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2769 03/10

No. DE CONSTANCIA	03424
No. DE CUENTA BANCARIA	
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

ZACATECAS ,ZAC. 19 DE ENERO DE 2010
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
CELIA ADRIANA ORTEGA ORTIZ	OEOC811022000	OEOC811022MZSRRL00	PROFEPA (ZACATECAS)

TIPO DE MOVIMIENTO
[ ] NVO. ING. [X] PROM. [ ] REING. [ ] CAMB ADS

TIPO DE EMPLEO
[X] BASE [ ] CONFIANZA
[X] DEFINITIVO [ ] INTERINO [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16-AA08-E32-1103-P34833-853

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
				I	II	III
E	3	2				
M	0	5	6			
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION:

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
16	01	2010				1103	SUELDOS COMPACTADOS			5,425.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,485.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			6,910.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16AA08.E32.1103.P34833.3458	PROFEPA ZACATECAS	E32 M-056 P-001 ZE-II

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:
RODOLFO GARCIA ORTEGA	GAOR600306000	GAOR600306HZSRRD08	JUBILACION

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCION GENERAL DE ADMON.		
	CARLOS PONCE MARTINEZ	G.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA	LC. MARCO A. VAZQUEZ SOLIS

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: C. CONVENTO DE STO. DOMINGO 131
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

VILLAS DEL MONASTERIO | GUADALUPE, ZAC. | 98615
COLONIA | CIUDAD | C.P.

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: _____ SEXO: M [ ] F [X]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO
CLAVE: 5001

DENOMINACIÓN: PROMOCION PERSONAL DE BASE

EXPEDIENTE

0000023

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

OF. .ALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
30924
ELABORACION
Día 23 | Mes ABR | Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO ESPECIALIZADO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6142944884
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	137	1103	T03805	1	17	007	002	27Z	3	8	2	$ 3,525.30

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ZONAS INSALUBRES
DELEGACION EN EL ESTADO DE MORELOS	16810000 - 17002	

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
CARL671102MDFSMZ07	CASTILLO RAMIREZ LUZ ELVIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
34	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOBIERNO FEDERAL	07	09	1988	SEMARNAT	28	12	1994
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 01 | Año 2002 AL Día | Mes | Año

CLAVE	
9101	PROMOCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos

LIC. MARIO ALBERTO FOCIL ORTEGA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

0075

18/04

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03044		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
08	SEP	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
PROFESIONISTA TITULADO	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6056292907

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E28	1103	P34833	6	28	041	001	10	3	8	2	$ 4,250.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
OEMR630612HTSLRB03	OLVERA MARTINEZ ROBERTO JOSE	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
41	CALLE AMAZONAS No.1934 INT.COL.PRADERAS DE VICTORIA CP.87018

EDO. CIVIL	INGRESO A						
CASADO	GOB. FED.	Día	Mes	Año	SEMARNAP	Día	Mes	Año
		01	04	1992		01	04	1992
TELEFONO								
(834) 31 3 19 72								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E28	1103	CF33830	300

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 09 | Año 2004 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5501	DESCENSO DE PUESTO CON DISMINUCION DE PERCEPC

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P.FCO. JOEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS OLLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

5003

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
01919
ELABORACION
Día 03 · Mes MAY · Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6056292907
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E28	1103	P34833	5	28	041	001	27ZB	3	8	1	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (TAMAULIPAS)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
OEMR630612HTSLRB03	OLVERA MARTINEZ ROBERTO JOSE	MEXICANA	MASCULINO

EDAD: 38

DOMICILIO:

EDO. CIVIL: CASADO

TELEFONO:

INGRESO A

GOB. FED. Día 01 · Mes 04 · Año 1992

SEMARNAP Día 01 · Mes 04 · Año 1992

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 · Unidad E28 · Partida 1103 · Puesto T03823 · Plaza 11

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 · Mes 03 · Año 2002 AL Día · Mes · Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
25451		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
24	FEB	1998

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	3V	04	F12	1103	T03804	24	12	001	002	25	3	8	3	01	$ 2,243.94

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
DELEGACION EN EL ESTADO DE GUERRERO	16100000 - 12002	VACANTE

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MOVP630629000	MORALES VARGAS PEDRO	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	16	MAR	1991	SEMARNAP	28	DIC	1994

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	3V	04	F12	1103	T03804	24

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 28 | Mes FEB | Año 1998 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
8001	BAJA EN SISTEMA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

05/64

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
16-00943		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
26	02	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINAS DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	PROVISIONAL		
	BASE	X					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E12	1103	T07831	12	12	001	1014	7		8	3	$4,265.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUERRERO)	

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
MOVP630629HGRRRD00	MORALES VARGAS PEDRO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
40 AÑOS	CALLE DEL SINDICATO NUM. 5, COL. BUROCRATAS, C.P. 39610, ACAPULCO, GUERRERO.

EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED.	Día	Mes	Año	SEMARNAP	Día	Mes	Año
CASADO		16	03	1981		28	12	1994
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E12	1103	CF33831	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2004 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5501	PROMOCION DE PUESTO CON DISMINUCION DE PERCEP.

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos y Subdirector Administrativo

C. JORGE GUILLERMO CALLESTEROS RAMIREZ

El Director General de Administración

ACT. EDUARDO VALLEJOS DELLAMUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE 100027

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03181		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
01	AGO	1902

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
TECNICO SUPERIOR	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6142536763

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E11	1103	T03823	8	11	015	007	12	3	8		$ 3,860.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUANAJUATO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
REPG720813MDFGCB05	REGINO PICHARDO MARIA GABRIELA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
30	SAN MARTIN No. 2, INTERIOR 1, SANTA TERESA, GTO. C.P. 36260

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	01	11	2000	SEMARNAP	01	11	2000
TELEFONO 01 473 7318010								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E11	1103	T07831	8

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

CESAR RODRIGUEZ GUTIERREZ

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

60000009

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03995		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
01	NOV	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA TECNICO	CONFIANZA		DEFINITIVO			11
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E11	1103	T03804	11	11	015	007	25	3	8		01	$ 3,207.90

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUANAJUATO)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
REPG720813000	REGINO PICHARDO MARIA GABRIELA	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:	
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes 11 Año 2000 — SEMARNAP Día 01 Mes 11 Año 2000	Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 11 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4001	ALTA PERSONAL DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

CESAR RODRIGUEZ GUTIERREZ

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

10/2002

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
02411	
ELABORACION	
Día	Mes	Año
17	MAY	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		PROVISIONAL		
	BASE						
INSP. ESPDO. EN MED. AMB. Y DE R. N. "A"	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6113285317

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E15	1103	CF33830	300	15	006	035	27ZC	3	8	2	$ 3,716.80

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (ESTADO DE MEXICO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
RETW650928HGRZBN04	REZA TABOADA WENCESLAO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
36	ARMANDO SOTO No. 22-A, M-8, COL. JESUS JIMENEZ GALLARDO,METEPEC

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERO	GOB. FED.	01	01	1988	SEMARNAP	01	01	1988

TELEFONO (0172) 217-23-36

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E15	1103	T03804	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 | Mes 05 | Año 2002 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	PROMOCION DE PUESTO CON AUMENTO DE PERCEPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTOPLAZA T03804/001 SE CONVIERTE A CONFIANZA TITULAR REZA TABOADA WENCESLAO/SE MANTIENE SU PLAZA DE BASE EN RESERVA.

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05294		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
ESPECIALISTA TECNICO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6113285317

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E15	1103	T03804	1	15	106	035	25	3	8	2	$ 3,126.76

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (ESTADO DE MEXICO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
RETW650928HGRZBN04	REZA TABOADA WENCESLAO,	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
37	ARMANDO SOTO No. 22-A, COL. JESUS JIMENEZ GALLARDO, METEPEC

EDO. CIVIL	INGRESO A						
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
TELEFONO	GOB. FED.	01	01	1988	SEMARNAP	01	01	1988

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E15	1103	T03810	4

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. JOSE LUIS SALGADO MARIN

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

5002

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02350		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
04	JUN	1999

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO			
JEFE DE OFICINA	BASE	*	EVENTUAL	*	6070087138	2

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E14	1103	A01807	2	14	039	025	27	3	8		09	$ 2,617.80

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (JALISCO)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
VIRJ530203000	VILLANUEVA RAMIREZ JUAN JOSE	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL: CASADO	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 16 Mes 07 Año 1997 — SEMARNAP Día 16 Mes 07 Año 1997		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 06 Año 1999 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL.

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVO

00000007

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2008

No. DE CONSTANCIA	0000571 0
No. DE CUENTA BANCARIA	5177125871609690
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:	80975309388

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

GUADALAJARA, JAL. 30 DE ENERO DE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
VILLANUEVA RAMIREZ JUAN JOSE	VIRJ530203 000	VIRJ530203HJCLMN04	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TIPO DE MOVIMIENTO				TIPO DE EMPLEO			
[ ] NVO. ING.	[ ] PROM.	[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[X] BASE	[ ] CONFIANZA	[ ] DEFINITIVO	[ ] INTERINO	[X] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16 AA08 E14 1103 P34833 3459

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO "8"

				ZONA ECONOMICA		
				I	II	III
E	1	4				
M	0	3	9			
P	0	2	5		X	

JUSTIFICACION: RENIVELACION PERSONAL TITULADO 2007.

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	PERCEPCIONES INCREMENTO O DISMINUCION	PERCEPCIONES ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
01	10	2007				1103	SUELDOS COMPACTADOS			4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			6,155.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16-E14-1103-T03823-2527	DELEGACION JALISCO	14/039/025

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	C.DULCE MARIA ISABEL YARZA DIAZ	C.P.VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA.	ING.HECTOR DAVID HERNANDEZ FERMIN.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANO.

DOMICILIO: VASCO DE GAMA 2648
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

fracc. COLON INDUSTRIAL GUAD. JAL. 44930
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: 3810 1556 SEXO: M [X] F [ ]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO

EXPEDIENTE

48

06/04

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
11	FEB / 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	X	
	BASE	X					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	T07831	0003	06	002	001	7	3	8		$3,870.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTEC. AL AMBIENTE (COLIMA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
ROBS820328MCMDRF11	RODRIGUEZ BRIZUELA SOFIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
21	MORELOS No. 139 INT. C, LO DE VILLA, COLIMA, COL. C.P. 28620

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	MAR	2004	SEMARNAP	01	MAR	2004
TELEFONO								
(312) 308 12 92								

Sofía Rodríguez B.
FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes MAR Año 2004 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	INGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO
ESTA PLAZA SE OCUPA PROVISIONAL O INTERINAMENTE, SIENDO EL TITULAR DE LA MISMA HEREDIA FARIAS ANA LILIA.

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. GLORIA GARCIA ARREOLA

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

0000070

01/11

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

9 2016

No. DE CONSTANCIA
E06 NC 019
No DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80048206512

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE
CON FUNDAMENTO EN LOS ARTS. 119 FRACCION IV Y 135 FRACCION VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT VIGENTE HA EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

Colima Col., a 18 de enero de 2011
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	RFC:	CURP:	ADSCRIPCION:
SOFIA RODRIGUEZ BRIZUELA	ROBS8203288FA	ROBS820328MCMDRF11	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA. COL.

TIPO DE MOVIMIENTO		TIPO DE EMPLEO	
☐ NVO. ING	☒ PROM.	Base	☒ DEFINITIVO
☐ REING.	☐ CAMB ADS		☐ INTERINO
			☐ PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16AA08 E061103 T03254 4540

DESCRIPCION DE LA RADICACION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA (ENCARGADA DE SISTEMAS)

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: SUPERVISOR TÉCNICO 8

E	0	6		ZONA ECONOMICA
M	0	0	2	II
P	0	0	1	

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO	ACORDADAS
01	01	2011				1103	SUELDO BASE			$ 5,745.00
						1509	COMPENSACION GARANTIZADA			$ 1,560.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 7,305.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16 AA08 E06 1103 T03823 4540	PROFEPA	006-002-001

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	RFC:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO: Sofía Rodríguez B.

AUTORIZÓ		REVISÓ	ELABORÓ
SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DIRECTOR GENERAL DE ADMON.	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)
	CARLOS PONCE MARTINEZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	LIC. GABRIEL GUTIÉRREZ PARRA

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: MORELOS No. 139, INT. "C" COLONIA: LO DE VILLA

COLIMA (DELEGACION O MUNICIPIO) COLIMA (CIUDAD) 28620 (C.P.)

ESTADO CIVIL: S [X] C [ ] UL [ ]

TELEFONO: 312 308 1292 SEXO: M [ ] F [X]

"LOS QUE FIRMAN HACEN CONSTAR EL OTORGAMIENTO DEL EMPLEO, CARGO Y/O COMISIÓN; A FAVOR DE QUIEN EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO EL TRABAJADOR RECONOCE Y ACEPTA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE COMO SERVIDOR PÚBLICO ADQUIERE AL MOMENTO DE SU FIRMA, PROTESTANDO LO NECESARIO CON FUNDAMENTO EN EL ART. 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
5003	PROMOCION A PUESTO DE BASE POR MOV. ESCALAFONARIO

EXPEDIENTE

091

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
01882	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
03	MAY / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6124066144
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E01	1103	P34833	1	01	001	001	27ZB	3	8	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (AGUASCALIENTES)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
ROSR620218HASCLD00	ROCHA SALAS RODOLFO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
40	GRANADA No. 201-C. COLONIA ESPAÑA C.P. 20210

EDO. CIVIL	INGRESO A						
CASADO		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
TELEFONO	GOB. FED.	01	07	1987	SEMARNAP	01	07	1987

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E01	1103	T03823	6

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

00000023

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
00241	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
12	ENE / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E25	1103	T07831	3	25	006	001	27	3	8		$ 3,425.06

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (SINALOA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
ZALM580422MSL	ZAMBRANO LOPEZ MARGARITA	MEXICANA	FEMENINO
EDAD: 43	DOMICILIO		
EDO. CIVIL: CASADA	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 12 Año 1999 — SEMARNAP Día 01 Mes 12 Año 1999		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO 22/03/02

CLAVE ACTUAL DE PAGO — Ramo | Unidad | Partida | Puesto | Plaza: 0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 01 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4501	REINGRESO A PERSONAL DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

2000000002

R-22

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03115		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
15	11	2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO	*	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	T03823	005	09	000	003	7	3	8	0	$ 4,400.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTEC. AL AMB. (DISTRITO FEDERAL)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
VACA860930MDFLNN00	VALLE CUNA ANA MAGNOLIA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A GOB. FED. (Día 15 | Mes 11 | Año 2005)

SEMARNAP (Día 15 | Mes 11 | Año 2005)

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL (Día 15 | Mes 11 | Año 2005) AL (Día 30 | Mes 04 | Año 2006)

CLAVE	DENOMINACION
4004	ALTA PERSONAL INTERINO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO LA TITULARIDAD DE LA PLAZA CORRESPONDE A GARDUÑO NUNEZ MONICA BEATRIZ

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

0004

10- 2602

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE
CON FUNDAMENTO EN EL ART. 135 FRACCION VI DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA SEMARNAT VIGENTE HA EXPEDIDO EL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

México D.F., a 16 de agosto de 2011
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

No. DE CONSTANCIA
E00 NC446
No DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	RFC:	CURP:	ADSCRIPCION:
VALLE CUNA ANA MAGNOLIA	VACA860930KA8	VACA860930MDFLNN00	SUBPROCURADURIA JURIDICA

TIPO DE MOVIMIENTO	TIPO DE EMPLEO	CLAVE DE PAGO
☐ NVO. ING ☒ PROM. ☐ REING. ☐ CAMB ADS	Base — ☒ DEFINITIVO ☐ INTERINO ☐ PROVISIONAL	16AA08 E001103 T03254 949

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:					ZONA ECONOMICA
SUPERVISOR TÉCNICO 8	E	0	9		II
	M	0	0	0	
	P	0	2	5	

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO	ACORDADAS
16	08	2011				1103	SUELDO BASE			$ 5,745.00
						1509	COMPENSACION GARANTIZADA			$ 1,560.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			$ 7,305.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	RFC:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: CANALITO 36 - 3 COLONIA: PROGRESO

ALVARO OBREGON DISTRITO FEDERAL 01080

DELEGACION O MUNICIPIO CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S ☒ C ☐ UL ☐

TELEFONO: 55-95-71-28 SEXO: M ☐ F ☒

AUTORIZÓ		REVISÓ	ELABORÓ
SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DIRECTOR GENERAL DE ADMON.	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
	C.P. JAIME FRANCISCO HERNANDEZ CAMPOS	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	C. LUIS MIGUEL GARCIA MEZA

"LOS QUE FIRMAN HACEN CONSTAR EL OTORGAMIENTO DEL EMPLEO, CARGO Y/O COMISIÓN A FAVOR DE QUIEN EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO EL TRABAJADOR RECONOCE Y ACEPTA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE COMO SERVIDOR PÚBLICO ADQUIERE AL MOMENTO DE SU FIRMA, PROTESTANDO LO NECESARIO CON FUNDAMENTO EN EL ART. 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
5001	PROMOCION A PUESTO DE BASE DEFINITIVO

EXPEDIENTE

2500052

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 01687

ELABORACION: Día 18 | Mes JUL | Año 2005

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6055997993
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	T03823	6	06	002	001	7	3	8	4	$4,200.00

ADSCRIPCION: PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (COLIMA)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
VEPD640812HCMGSN06	VEGA PASCUAL DANIEL DE LA	MEXICANA	MASCULINO

EDAD: 41

DOMICILIO: FRANCISCO I. MADERO No. 269, CENTRO, C.P. 28450, COMALA, COL.

EDO. CIVIL: CASADO

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 13 | Mes 12 | Año 1983

SEMARNAP: Día 28 | Mes 12 | Año 1994

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo | Unidad | Partida | Puesto | Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 16 | Mes 07 | Año 2005 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
6002	ALTA EN SISTEMA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

GABRIEL GUTIERREZ PARRA

El Director General de Administración

DULCE MA. YARZA DIAZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

00000017

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO: 08277

ELABORACION: Día 15 | Mes ABR | Año 1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	3V	04	F10	1202	CF33892	2	10	012	005	27ZA	3	0	3	02	$ 2,295.26

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
DELEGACION EN EL ESTADO DE DURANGO	13100000 - 10005	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
SOGJ650220K37	SOTO GARCIA JORGE	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL:

DOMICILIO:

TELEFONO:

INGRESO AL:

GOB. FED. — Día 01 | Mes FEB | Año 1989

SEMARNAP — Día 28 | Mes DIC | Año 1994

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	3V	04	F10	1202	CF33892	2

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes ENE | Año 1997 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

INTERESADO

066

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
15-00430
ELABORACION
Día / Mes / Año
01 / 05 / 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	PROVISIONAL		
	BASE	Y					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	605	1103	P34833	4	05	030	001	10	3	8	3	$ 4,040.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (COAHUILA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
SOCJ650220HDGTRR02	SOTO GARCIA JORGE	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
38 AÑOS	AV. EL VERDIN # 95, COL. SIERRA DE LAS NOAS, CP. 27000, TORREON COAHUILA.

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADO	GOB. FED.	01	FEB.	1989	SEMARNAP	28	DIC.	1994
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 01 / Año 2004 AL Día / Mes / Año

CLAVE	DENOMINACION
6002	ALTA POR CAMBIO DE ADSCRIPCION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO
TRANSFERENCIA DE SEMARNAT

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C.P. RICARDO R. RODRIGUEZ QUIROZ.

El Director General de Administración

ACT. EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

00000085

Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | SEMARNAT

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACIÓN DE REMUNERACIONES

FOLIO		
ELABORACION		
DIA	MES	AÑO
02	DIC.	2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA N°.	PLAZA
COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADOR	CONFIANZA	XX	DEFINITIVO		6177597805	
	BASE		EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO						
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	AA	08	E30	1103	CF21859	1

RADICACIÓN			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	N°. Q.	T. Trab.	
30	087	001	10	3	8		02	4,040.OO

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACIÓN DEL PUESTO
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (VERACRUZ)	60000000	VACANTE

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACIÓN	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
PURA720802HVZLMN09	PULIDO RAMOS JOSE ANGEL	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO
CASADO	ISABEL LA CATOLICA No. 13, COLONIA REVOLUCION, XALAPA, VER, C.P. 91100

TELEFONO	INGRESO AL:	GOB. FEDERAL (Día / Mes / Año)	SEMARNAP (Día / Mes / Año)
(01-228)8-10-33-82		01 / DIC / 2003	01 / DIC. / 2003

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DEL PAGO: Ramo | Programa | Subprograma | Unidad | Partida | Puesto | Plaza

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL (Día / Mes / Año) 01 / DIC / 2003 AL (Día / Mes / Año)

CLAVE	DENOMINACION
4002	*ALTA PERSONAL DE CONFIANZA*

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

EL Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

LIC. RAFAEL HUERTA REYES

Este documento tendrá validez de CONSTACIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

005

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

1886 15/0c

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
03468
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL: 80047200383

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PRESENTE

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

XALAPA, VER., A 21 DE JULIO DEL 2009
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
PULIDO RAMOS JOSE ANGEL	PURA720802000	PURA720802HVZLMN09	OFICINA DEL C. DELEGADO

TIPO DE MOVIMIENTO

- [ ] NVO. ING.
- [X] PROM.
- [ ] REING.
- [ ] CAMB ADS

TIPO DE EMPLEO

- [X] BASE
- [ ] CONFIANZA
- [X] DEFINITIVO
- [ ] INTERINO
- [ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16AA08E301103 P34833 4505

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: PROFESIONISTA TITULADO Nivel 8

				ZONA ECONOMICA		
E	3	0				
M	0	8	7	I	II	III
P	0	0	1		X	

JUSTIFICACION: CONVERSION DE PLAZA POR BASIFICACION

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	07	09				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 5,125.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,485.00
DATOS DE ANTECEDENTE							**TOTAL**			$ 6,610.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	CARLOS PONCE MARTINEZ	VICTOR M. SALDAÑA DEITA	CARLOS E. AMEZCUA PEREZ

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: ISABEL LA CATOLICA No. 13
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

REVOLUCION — XALAPA, VERACRUZ — 91100
COLONIA — CIUDAD — C.P.

ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: 228 1655316 SEXO: M [X] F [ ]

EXPEDIENTE

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO CLAVE:	DENOMINACIÓN:
5001	PROMOCION PERSONAL BASE

TOLL

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
06075
ELABORACION
Día 12 | Mes DIC | Año 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	6085687937
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E18	1103	A01807	1	18	1	001	10	3	8	0	$ 3,630.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (NAYARIT)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
REAA790427MNTYGN01	REYNOSO AGUILAR ANA LORENA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A GOB. FED. Día 16 | Mes 08 | Año 1998

SEMARNAP Día 16 | Mes 08 | Año 1998

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 | Unidad E18 | Partida 1103 | Puesto A01805 | Plaza 1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 12 | Año 2002 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2002

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

003

ROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

22/07

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

No. DE CONSTANCIA
00005933
No. DE CUENTA BANCARIA
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80987922558

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

TEPIC, NAYARIT. ENERO 18 DE 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
ANA LORENA REYNOSO AGUILAR	REAA790427GZ8	REAA790427MNTYGN01	PROFEPA NAYARIT

TIPO DE MOVIMIENTO				TIPO DE EMPLEO			
[ ] NVO. ING.	[X] PROM.	[ ] BASE	[ ] DEFINITIVO				
[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[ ] CONFIANZA	[ ] INTERINO				
			[X] PROVISIONAL				

CLAVE DE PAGO: 16AA08,E18,1103,P34833, 3443

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL:
PROFESIONISTA TITULADO NIVEL 8

				ZONA ECONOMICA		
E	017			I	II	III
M	018					
P	001				X	

JUSTIFICACION: CAPTURISTA DEL SIIP; CONTROL LIBRO REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. RENIVELACION DE PERSONAL TITULADO 2007.

VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	PERCEPCIONES INCREMENTO O DISMINUCION	PERCEPCIONES ACORDADAS
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO					
01	10	07				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,230.00
							TOTAL			$ 6,155.00

DATOS DE ANTECEDENTE

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16-E18-1103-T03823-3347	DELEGACION NAYARIT	017/018/001

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	LIC. DULCE MARIA YARZA DIAZ	C.P. VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA	C. ARMANDO VALLES MEDINA

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA
DOMICILIO: PRAXEDIS GUERRERO No. 627
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)
COL. OJO DE AGUA TEPIC, NAYARIT. 63023
COLONIA CIUDAD C.P.
ESTADO CIVIL: S [ ] C [X] V [ ] D [ ] UL [ ]
TELEFONO: 311 216 21 30 SEXO: M [ ] F [XX]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

130

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO.

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO A..BIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
06025		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	DIC	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	T07831	34	9	0	027	10	3	8		$ 3,630.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (DISTRITO FEDERAL)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
PEHC651218HDFRRS01	PEREZ HARO CESAR AUGUSTO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD

DOMICILIO

EDO. CIVIL

TELEFONO

INGRESO A

GOB. FED. Día 01 Mes 02 Año 2001

SEMARNAP Día 01 Mes 02 Año 2001

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	1103	T03804	13

MOVIMIENTO SOLICITADO

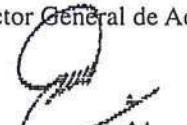
VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2002

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración



11/FEB/05

RECIBI CONSTANCIA CESAR A. PEREZ

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2101

FOLIO		
03262		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
08	OCT	2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	CONFIANZA		DEFINITIVO			9
	BASE	*	EVENTUAL	*		

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E00	1103	T03810	9	09	000	028	24	3	8		08	$ 3,088.90

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
PEHC851218000	PEREZ HARO CESAR AUGUSTO	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL: CASADO	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes 02 Año 2001 — SEMARNAP Día 01 Mes 02 Año 2001		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:

Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
						0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes 10 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MARIO ALBERTO FOCIL ORTEGA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

Recibí constancia

FOLIO		
04215		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
25	OCT	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO
PROFESIONISTA TITULADO

PUESTO		NOMBRAMIENTO			CUENTA BANCARIA
CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	
BASE	*				
HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO	

CLAVE DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	E30	1103	P34033	7

RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
30	087	001	13	3	8	2	$ 3,030.00

ADSCRIPCION
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (VERACRUZ)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD
60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
ROTA681202HPLSRR00	ROSAS TORRES AURELIO	MEXICANA	MASCULINO
EDAD 44	DOMICILIO BRASIL No. 23, COL. REFORMA C.P. 91080 XALAPA, VER		
EDO. CIVIL CASADO	INGRESO A GOB. FED. Día 08 Mes 03 Año 1984	SEMARNAP Día 08 Mes 03 Año 1984	
TELEFONO			FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO

Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
16	E30	1103	T07831	16

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 07 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

LIC. MANUEL MONTOYA BENDOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

DAD ADMINISTRATIVA

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

ERAL DE PAGOS

: LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 89 EN SU FRACCION II, EL EJECUTIVO FEDERAL HA AMIENTO A FAVOR DE :

XALAPA, VER.

PROGRAMA : AA SUBPROGRAMA : 08

FECHA DIA	MES	AÑO	CODIGO DE PAGO TIPO DE DOCUMENTO	MOVIMIENTO	No DE OFICIO
06	01	92	04	03	No DE ACUERDO

FILIACION: ROTA-581202 | FECHA DE INGRESO: 01-01-89 | No. AUTORIZACION PRESUPUESTARIA | VIGENCIA DEL: 01-01-92 AL: XX-XX-XX

TIPOS DE MOVIMIENTO: O NUEVO INGRESO O REINGRESO O PROMOCION O COMPENSACION O AUMENTO O DISMINUCION

EMPLEO: X BASE O CONFIANZA O HONORARIOS — X TITULAR

PERCEPCIONES

REMUNERACIONES ORDINARIAS 20-1104-0401-412-0-2-5594

CLAVE DE PAGO	NOMBRE DE LA CATEGORIA	E	M	Z	SUELDO	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACUMULADAS
V.ECOL.DE LOS REC.MATS.	TECNICO MEDIO T03803 N-19	30	087	409	%			$766,800.00

DESCUENTOS ESPECIALES — RADICACION

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS Y EVENTUALES

DENOMINACION	No DE OFICIO DE AUTORIZACION	No DE ORDEN DE PAGO "B"	ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACUMULADAS
		TOTAL ACTUAL			

DATOS DE ANTECEDENTE

	ADSCRIPCION	RADICACION	PERCEPCION TOTAL	
594	DIRECC. GRAL. DE CONSV.ECOL.DE LOS REC.MATS.	XALAPA, VER.		$766,800.00

FILIACION — CLAVE — MOTIVO

TOS PERSONALES

REFORMA XALAPA, VER.

8-79-84

TELEFONO — SEXO X M X F

FIRMA

CLAVE PRESUPUESTARIA — TIPO DE OPERACION — IMPORTE

JUSTIFICACION

O POR HABERSELE ASIGNADO MAYOR RESPONSABILIDAD
O PARA NIVELARLO CON EL PERSONAL QUE DESEMPEÑA FUNCIONES SIMILARES
O POR SUSTITUIR EN FUNCIONES

PERSONAL BASIFICADO A/P DEL 01-01-92

TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TERMINOS LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN.

ON DE LA DEPENDENCIA EXPEDIDORA

FIRMAS DE AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

	DIRECCION GENERAL DE PAGOS	DIRECCION GENERAL DE EGRESOS
P.O. DEL C. OFICIAL MAYOR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
ERREZ LIC. MANUEL DE LEON MAZA		

001

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | SEMARNAT

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO

ELABORACION: Día 29 | Mes 10 | Año 2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO	X	PROVISIONAL		6094150372
	BASE	X					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION		INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo	Mpio	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Nº Q.	
16	E06	1103	T03823	0005	06	002	001	9	3	8	2	$4,200.00

ADSCRIPCION: PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: 60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
VAHR580202HJCRRB02	VARGAS HERRERA RUBEN	MEXICANA	MASCULINO

EDAD: 46

DOMICILIO: XOCHITLAN NO. 205, COL. VILLA IXCALLI, VILLA DE ALVAREZ, COL. C.P. 28979

EDO. CIVIL: CASADO

TELEFONO: 312 311 12 10

INGRESO AL

GOB. FED.: Día 1 | Mes MARZO | Año 1984

SEMARNAP: Día 1 | Mes MARZO | Año 1984

Firma del empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E06	1103	OA1	007

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 | Mes 11 | Año 2004 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
4501	REINGRESO A PUESTO DE BASE

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

LIC. GABRIEL GUTIERREZ PARRA

El Director General de Administración

ACT. EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

00003276

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03669		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
10	NOV	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
TECNICO SUPERIOR	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6094150372
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	T03823	5	06	002	001	9	3	8	2	$ 4,200.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE(COLIMA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
VAHR580202HJCRRB02	VARGAS HERRERA RUBEN	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
46	

EDO. CIVIL	INGRESO A						
CASADO	GOB. FED.	Día	Mes	Año	SEMARNAP	Día	Mes	Año
		01	03	1984		01	03	1984
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E06	1103	OA1	7

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 11 Año 2004 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5501	DESCENSO DE PUESTO CON DISMINUCION DE PERCEPC

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

LIC. GABRIEL GUTIERREZ PARRA

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

18/ab./2005

0000277

17315

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05031		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
15	ABR	1997

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
TECNICO MEDIO	BASE	*	EVENTUAL			

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E05	1103	T03803	1	05	030	001	22	3	0	0	01	$ 1,786.66

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (COAHUILA)	50000000 - 05001	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
MAMG600205HPA	MARTINEZ MENDOZA GILBERTO	MEXICANA	MASCULINO
EDO. CIVIL	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL:		

	Día	Mes	Año
GOB. FED.	16	FEB	1990
SEMARNAP	16	FEB	1990

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	08	E05	1103	T03803	1

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes ENE Año 1997 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
05159		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
16	ENE	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		6056002249
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E05	1103	T07831	4	05	030	001	27	3	8	1	$ 3,425.06

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (COAHUILA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
MAMG600205HNLRNL03	MARTINEZ MENDOZA GILBERTO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD	DOMICILIO
42	PASEO DE LOS ZORROS # 250, FRACC. LOMAS DE LOURDES CP. 25090, SALTILLO COAH.

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADO	GOB. FED.	16	02	1990	SEMARNAP	16	02	1990
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E05	1103	T03804	6

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 12 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	RENIVELACION DE PLAZAS 2001

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

El Director General de Administración

MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

000035

EXPEDIENTE

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
01236		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
12	ABR	2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA	*	DEFINITIVO		PROVISIONAL		
	BASE						
COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E11	1103	CF21859	1	11	015	007	27ZB	3	8		$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUANAJUATO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
PEZR780928MCHRRT01	PEREZ ZARAGOZA RUTH GABRIELA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
0	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	GOB. FED.	01	09	2001	SEMARNAP	01	09	2001
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día Mes Año — AL Día 31 Mes 03 Año 2002

CLAVE	DENOMINACION
1101	BAJAS POR RENUNCIA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

CESAR RODRIGUEZ GUTIERREZ

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA RENCOMO

60000000

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

17/03

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
02703
ELABORACION
Día 29 | Mes AGO | Año 2003

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
JEFE DE OFICINA DE OBRAS	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL	*	
	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E11	1103	T07831	11	11	015	007	7	3	8		$ 3,870.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (GUANAJUATO)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
PEZR780928MCHRRT01	PEREZ ZARAGOZA RUTH GABRIELA	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO	
25	TENERIA No. 85, COL. MARFIL, C.P. 36251, GUANAJUATO, GTO.	

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SOLTERA	GOB. FED.	01	09	2001	SEMARNAP	01	09	2001
TELEFONO 01 473 7330250								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
					0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 | Mes 09 | Año 2003 AL Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

CESAR RODRIGUEZ GUTIERREZ

El Director General de Administración

LIC. JOSE ALBERTO GOMEZ RODRIGUEZ

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
01671	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
03	MAY / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO		PROVISIONAL		6055992338
	BASE						
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	P34833	3	09	000	002	27ZB	3	8	2	$ 3,657.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)	00000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
PELL630826HDFDPS04	PEDRAZA LOPEZ LUIS	MEXICANA	MASCULINO
EDAD: 38	DOMICILIO		
EDO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 01 Mes 02 Año 1989 — SEMARNAP Día 01 Mes 02 Año 1989		
TELEFONO			

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E00	1103	T03823	40

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 Mes 03 Año 2002 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

00000135

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
02514		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
08	JUL	1998

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	CONFIANZA		DEFINITIVO			
	BASE	*	EVENTUAL	*		

C L A V E D E P A G O							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E30	1103	A01603	6	30	039	039	19	3	8		08	$ 2,128.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (VERACRUZ)	60000000	OCUPADA

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
NASR690217000	NAVA SABINO ROCIO DEL CARMEN	MEXICANA	FEMENINO
EDO. CIVIL: CASADA	DOMICILIO:		
TELEFONO	INGRESO AL: GOB. FED. Día 01 Mes ENE Año 1995 — SEMARNAP Día 01 Mes ENE Año 1995		

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes JUL Año 1998 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4503	REINGRESO A PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

040

004

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

2/7

No. DE CONSTANCIA
5614
No. DE CUENTA BANCARIA
5177120119321695
No. DE SEGURIDAD SOCIAL:
80037847714

LA DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT ARTS. 19 FRACCIÓN IV Y 135 FRACCIÓN VI HA EXPEDIDO NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

Naucalpan de juarez a 17 de enero de 2008
LUGAR Y FECHA DONDE SE EXPIDE EL DOCUMENTO

NOMBRE:	FILIACION:	CURP:	ADSCRIPCION:
PARADA PACHECO ALEJANDRA	PAPA780225PS6	PAPA780225MDFRCL09	DELEGACION ZONAMETROPOLITANA.

TIPO DE MOVIMIENTO				TIPO DE EMPLEO			
[ ] NVO. ING.	[ ] PROM.	[ ] REING.	[ ] CAMB ADS	[XX] BASE	[ ] CONFIANZA	[XX] DEFINITIVO	[ ] INTERINO	[ ] PROVISIONAL

CLAVE DE PAGO: 16AA08-E00-1103-P34833-3422

DESCRIPCION DE LA RADICACION:

NOMBRE DEL PUESTO Y NIVEL: NIVEL 8
PROFESIONISTA TITULADO

				ZONA ECONOMICA		
E		0	9			
M	0	0	0	I	II	III
P	0	2	8	XX		

JUSTIFICACION: RENIVELACION DE PERSONAL TITULADO AUXILIAR DE REC. HUM. 2007.

VIGENCIA DEL DIA	DEL MES	DEL AÑO	AL DIA	AL MES	AL AÑO	PARTIDA	DENOMINACION	PERCEPCIONES ACTUALES	INCREMENTO O DISMINUCION	ACORDADAS
01	10	07				1103	SUELDOS COMPACTADOS			$ 4,925.00
							COMPENSACION GARANTIZADA			1,230.00
DATOS DE ANTECEDENTE							TOTAL			6,155.00

CLAVE:	ADSCRIPCION:	RADICACION:
16AA08-E00-1103-T03823-1761	DELEGACION ZONA METROPOLITANA	09-000-028

SUBSTITUYE A:

NOMBRE	FILIACION:	CURP:	MOTIVO:

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMAS DE AUTORIZACION

SOLO POR CAMBIO DE ADSCRIPCION	DEPENDENCIA EXPEDIDORA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON.		
	DULCE MA.YARZA DIAZ	C.P.VICTOR MANUEL SALDAÑA DEITA.	LIC. MARTHA JULIA GUTIERREZ GARCIA.

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: AV.EMILIANAO ZAPATA VRDA.15-8 IZCALLI
(CALLE Y NUMERO EXT. INT.)

CHAMAPA NAUCALPAN EDO.DE.MEX. C.P.053689
COLONIA CIUDAD C.P.

ESTADO CIVIL: S [XX] C [ ] V [ ] D [ ] UL [ ]

TELEFONO: 5307-2358 SEXO: M [ ] F [XX]

HAGO CONSTAR QUE CON ESTA FECHA TOMO POSESION DEL EMPLEO RESPECTIVO LA PERSONA A QUIEN SE EXPIDE ESTE NOMBRAMIENTO, PREVIA PROTESTA DE LEY QUE OTORGO EN LOS TEMINOS SIGUIENTES: "PROTESTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, GUARDAR ESTA Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN".

MOVIMIENTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN:
CLAVE: 5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO

EXPEDIENTE

00000038

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
00158		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
23	NOV	2000

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*		
TECNICO SUPERIOR	BASE	*	EVENTUAL		8058271018	1

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	E18	1103	T03823	1	18	017	001	27ZA	3	8	2	01	$ 3,281.20

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (NAYARIT)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
NURM610413J13	NU%EZ RUIZ MARIO	MEXICANA	MASCULINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	01	01	1988	SEMARNAP	01	01	1988

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	AA	8	E18	1103	ZF33892	3

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 01 Mes 08 Año 2000 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5001	ADECUACION DE CODIGO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

LIC. ARCELIA MARGARITA OROZCO ZUÑIGA

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

900 0158

EXPEDIENTE

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O
ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO		
03724		
ELABORACION		
Día	Mes	Año
11	NOV	2004

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
PROFESIONISTA TITULADO	BASE	*					
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		6115146756

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E06	1103	P34833	1	06	002	001	10	3	8	4	$ 4,250.00

ADSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
PROC. FED. PROTECCION AL AMBIENTE(COLIMA)	60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
TOZL600815MCMRRR09	TORRES ZARATE MA. DE LOURDES	MEXICANA	FEMENINO

EDAD	DOMICILIO
44	5 DE FEBRERO No. 42, C.P. 28040, LA ESTANCIA, COLIMA, COL.

EDO. CIVIL	INGRESO A	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
CASADA	GOB. FED.	01	01	1984	SEMARNAP	01	01	1984
TELEFONO								

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E06	1103	T03823	4

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 16 Mes 10 Año 2004 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

GABRIEL GUTIERREZ PARRA

El Director General de Administración

EDUARDO VALLEJOS DELLALUNA

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

SEMARNAP

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
01870	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
03	MAY / 2002

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA BANCARIA
PROFESIONISTA TITULADO	CONFIANZA		DEFINITIVO	PROVISIONAL	6055992473
	BASE				
	HONORARIOS		EVENTUAL	INTERINO	

CLAVE DE PAGO					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio	Z.P	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
16	E00	1103	P34833	2	09	000	002	27	3	8	4	$ 3,657.00

ADSCRIPCION
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (D.F.)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD
60000000

DATOS DEL OCUPANTE

C.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
SOVB540820HDFLNR08	SOLIS VANEGAS BERNARDO	MEXICANA	MASCULINO

EDAD: 47

DOMICILIO:

EDO. CIVIL:

TELEFONO:

INGRESO A GOB. FED.: Día 01 | Mes 07 | Año 1981

SEMARNAP: Día 01 | Mes 07 | Año 1989

FIRMA DEL EMPLEADO

CLAVE ACTUAL DE PAGO: Ramo 16 | Unidad E00 | Partida 1103 | Puesto T03823 | Plaza 50

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL: Día 01 | Mes 03 | Año 2002 AL: Día | Mes | Año

CLAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVTO. ESCALAFONARIO

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

LIC. MANUEL MONTOYA BENCOMO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO
reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del
Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

EXPEDIENTE

9/01

SEMARNAP

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO	
01236	
ELABORACION	
Día	Mes / Año
19	ABR / 2001

DATOS DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO		CUENTA Nº	PLAZA
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	CONFIANZA		DEFINITIVO			1
	BASE	*	EVENTUAL	*		

CLAVE DE PAGO							RADICACION			INDICADORES DEL PAGO					PERCEPCIONES
Ramo	Prog.	Subprog.	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horas	Nº Q.	T. Trab.	
16	AA	08	ED2	1103	SD16D1	1	02	002	001	14	3	8		08	$ 2,528.30

DSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SITUACION DEL PUESTO
PROC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (BAJA CALIFORNIA)	60000000	

DATOS DEL OCUPANTE

FILIACION	NOMBRE:	NACIONALIDAD	SEXO
PAPZ750123000	PAREDES PACHECO ZAIDA ANETTE	MEXICANA	FEMENINO

EDO. CIVIL	DOMICILIO:
SOLTERA	

TELEFONO	INGRESO AL:		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
		GOB. FED.	16	04	2001	SEMARNAP	16	04	2001

Firma del Empleado

CLAVE ACTUAL DE PAGO:	Ramo	Programa	Subprograma	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
							0

MOVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA: DEL Día 16 Mes 04 Año 2001 AL Día Mes Año

CLAVE	DENOMINACION
4003	ALTA PERSONAL PROVISIONAL

ESPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Coordinador o Subdelegado Administrativo

El Director General de Recursos Humanos y Organización

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO T. GUTIERREZ VIDAL

EXPEDIENTE:

000164

001

11/03

PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES

FOLIO
01556
ELABORACION
Día / Mes / Año
23 / MAY / 2003

ATOS DEL PUESTO

ENOMINACION DEL PUESTO	PUESTO		NOMBRAMIENTO				CUENTA BANCARIA
	CONFIANZA		DEFINITIVO	*	PROVISIONAL		
ECIALISTA TECNICO	BASE	*					6134493692
	HONORARIOS		EVENTUAL		INTERINO		

C L A V E D E P A G O					RADICACION			INDICADORES DEL PAGO				PERCEPCIONES
Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza	Edo.	Mpio.	Z.P.	Nivel	Rango	Horario	Quin.	
6	E02	1103	T03804	5	02	002	001	8	3	8		$ 3,800.00

OSCRIPCION	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
OC. FED. DE PROTECCION AL AMBIENTE (BAJA CALIFORNIA)	60000000

ATOS DEL OCUPANTE

.U.R.P. O FILIACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO
Z750123MBCRCD03	PAREDES PACHECO ZAIDA ANETTE	MEXICANA	FEMENINO

DAD	DOMICILIO	
DO. CIVIL	INGRESO A GOB. FED. Día 16 / Mes 04 / Año 2001 — SEMARNAP Día 16 / Mes 04 / Año 2001	FIRMA DEL EMPLEADO
ELEFONO		

LAVE ACTUAL DE PAGO	Ramo	Unidad	Partida	Puesto	Plaza
	16	E02	1103	T03804	5

OVIMIENTO SOLICITADO

VIGENCIA DEL Día 01 / Mes 03 / Año 2003 AL Día / Mes / Año

LAVE	DENOMINACION
5002	PROMOCION DE PUESTO POR MOVIMIENTO ESCALOFONA

SPECIFICACIONES DEL MOVIMIENTO

El Director de Recursos Humanos ó Subdirector Administrativo

C. JUAN RAMON RODRIGUEZ CORONADO

Este documento tendrá validez de CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO reunidos los requisitos legales y de presupuesto en los términos del Artículo 12 de la LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

El Director General de Administración

LIC. JOSE ALBERTO GOMEZ RODRIGUEZ

EXPEDIENTE

001696

Anexo 2 Entrega de expedientes.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Humanos
Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal
Subdirección de Servicios al Personal

Oficio DPSP/SSP/510/ 1218

México, D.F., agosto 16 de 2002

ACUSE

Lic. Felipe Rodríguez Mireles
Director de Recursos Humanos
Profepa
Presente

En relación a la reunión de trabajo celebrada el 31 de enero del año en curso y con el propósito de concluir con el proceso de entrega-recepción de expedientes del personal adscrito a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, informo a usted que estos serán entregados de conformidad al calendario anexo

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección
El Subdirector

Sergio J. Ordoñez González

Recibí original
19-08-02
J. Rafael Pérez Barros.

C.c.p. : Lic. Antonio Osante Granados.- Director de Prestaciones y Servicios al Personal.- Presente.
SJOG/galag
A :DPSP/SSP/oficio

Relación de 87 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
1	1	136	ACOSTA	TORRES	ROCIO AYDEE	T03254	8	16/06/2008	01/01/2000	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
2	2	45	ALARCON	SALGADO	ADRIANA	T03254	8	01/08/1990	01/08/1990	Supervisor Técnico	Delegación Morelos
3	3	67	ANDREWS	CRUZ	IRMA ELVA	T03254	8	16/02/1992	16/02/1992	Supervisor Técnico	Delegación Nuevo León
4	4	244	BELTRAN	MEJIA	VIVIANA	T03254	8	16/03/2000	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Baja California
5	5	235	BERNAL	CUEVAS	CARLOS	T03254	8	16/03/2003	16/01/1999	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
6	6	261	BONALES	LLERENAS	NORMA ANGELICA	T03254	8	01/04/2004	01/03/1994	Supervisor Técnico	Delegación Colima
7	7	273	BURNSIDE	VELAZQUEZ	GEORGINA E.	T03254	8	01/07/2002	01/04/1996	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
8	8	304	CAMBRANIS	CASTRO	ROCIO DEL CARMEN	T03254	8	01/07/2002	01/02/1984	Supervisor Técnico	Delegación Campeche
9	9	324	CARRIZALES	GUEVARA	ELDA SAYDE	T03254	8	01/05/2009	16/09/1999	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
10	10	4341	CASTILLO	RAMIREZ	LUZ ELVIA	T03254	8	07/09/1988	07/09/1988	Supervisor Técnico	Delegación Morelos
11	11	444	CEVADA	COETO	MARIA DE LOS ANGELES LUC	T03254	8	16/10/2009	01/10/1992	Supervisor Técnico	Delegación Puebla
12	12	277	CHACON	AGUILAR	GENOVEVA	T03254	8	16/05/1991	16/05/1991	Supervisor Técnico	Delegación Baja California
13	13	2632	CHAVEZ	REYES	MA. ELENA	T03254	8	01/02/1982	01/02/1982	Supervisor Técnico	Delegación Zacatecas
14	14	497	COBA	MENDEZ	ERIK DEMETRIO	T03254	8	01/11/2002	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Yucatán
15	15	489	CORNEJO	GARCIA	PATRICIA	T03254	8	01/03/2003	01/03/2003	Supervisor Técnico	Delegación Hidalgo
16	16	502	CORNELIO	MARQUEZ	PATRICIA DEL CARMEN	T03254	8	16/07/2004	16/07/2004	Supervisor Técnico	Delegación Tabasco
17	17	515	CORRAL	SERRANO	JOSE GUILLERMO	T03254	8	01/04/2002	01/09/1998	Supervisor Técnico	Delegación Sinaloa
18	18	524	CUAHUTLE	COCOLETZI	EMMA	T03254	8	01/12/2010	16/08/1979	Supervisor Técnico	Delegación Tlaxcala
19	19	46	DE ANDA	SANCHEZ	ALVARO	T03254	8	01/12/1999	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Jalisco
20	20	2496	DE LA VEGA	PASCUAL	DANIEL	T03254	8	13/12/1983	13/12/1983	Supervisor Técnico	Delegación Colima
21	21	1202	DE LEON	ESTEVAN	SONIA	T03254	8	01/06/1987	01/06/1987	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
22	22	577	DEGANTE	FERNANDEZ	MARTHA CITLALI	T03254	8	16/02/2006	01/09/1984	Supervisor Técnico	Subprocuraduría de Inspección Industrial
23	23	608	DIAZ	YAMA	REINA DEL SOCORRO	T03254	8	16/10/2004	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Yucatán
24	24	612	DOMINGUEZ	CABALLERO	JACINTO ROGELIO	T03254	8	01/03/2002	01/03/1987	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
25	25	625	DOMINGUEZ	SANTOS	PABLO	T03254	8	01/09/1984	01/09/1984	Supervisor Técnico	Delegación Campeche
26	26	2621	ESCAMILLA	CUENCA	OSCAR	T03254	8	01/04/2005	01/04/2005	Supervisor Técnico	Delegación Hidalgo
27	27	653	ESTRADA	MENECES	MARGARITA OLENCA	T03254	8	01/03/1993	01/03/1993	Supervisor Técnico	Delegación Chihuahua
28	28	2628	ESTRADA	RAMIREZ	ROSA ESTELA	T03254	8	01/02/2010	01/09/2003	Supervisor Técnico	Delegación Quintana Roo
29	29	721	FERNANDEZ	BAIZABAL	ROSALINDA	T03254	8	01/02/1989	01/02/1989	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
30	30	778	FLORES	VALDIVIA	LUIS ALBERTO	T03254	8	16/10/2003	16/09/1998	Supervisor Técnico	Delegación Nayarit
31	31	850	GALVAN	NORIEGA	MARIBEL	T03254	8	16/06/2008	16/07/2001	Supervisor Técnico	Delegación Zacatecas
32	32	814	GARCIA	CAZARES	MA. LUISA	T03254	8	01/07/2003	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Colima
33	33	854	GARCIA	OCAÑA	MARIA TRINIDAD	T03254	8	16/06/2008	03/09/1984	Supervisor Técnico	Delegación Tabasco
34	34	870	GARCIA	RODRIGUEZ	JOSE ALFREDO	T03254	8	01/08/2006	01/08/2003	Supervisor Técnico	Delegación Puebla
35	35	909	GONZALEZ	ANGELITO	ELADIO	T03254	8	01/03/2002	01/07/1989	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
36	36	973	GONZALEZ	RAMIREZ	SONIA	T03254	8	16/06/2008	01/07/2003	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
37	37	991	GUARNEROS	AGUILAR	SUSANA DE LA TRINIDAD	T03254	8	16/10/2003	01/12/1999	Supervisor Técnico	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental
38	38	1004	GURIGUTIA	GOMEZ	ROSA MARIA	T03254	8	01/06/2004	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Yucatán
39	39	1096	HEREDIA	DE LOS SANTOS	THELMA EDITH	T03254	8	01/12/2010	01/07/1992	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
40	40	1032	HERNANDEZ	CASTRO	ANA KARINA	T03254	8	16/07/2004	16/07/2003	Supervisor Técnico	Dirección General de Administración

Relación de 87 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
41	41	1041	HERNANDEZ	GONZALEZ	CARLOS	T03254	8	01/10/1983	01/10/1983	Supervisor Técnico	Delegación Durango
42	42	1073	HERNANDEZ	ORTIZ	ANTONIO	T03254	8	01/12/1999	01/10/1995	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
43	43	1083	HERNANDEZ	RAMOS	ENRIQUE	T03254	8	16/07/2005	16/07/1987	Supervisor Técnico	Delegación Colima
44	44	1085	HERRERA	RODRIGUEZ	MARIA DE LOURDES SILVIA	T03254	8	16/07/2002	16/07/1987	Supervisor Técnico	Delegación Hidalgo
45	45	1098	HERRERA	TENORIO	GERARDO RAUL	T03254	8	01/11/2005	16/02/2000	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
46	46	1146	JERONIMO	VARGAS	OLIVA I.	T03254	8	16/09/2006	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
47	47	1187	LANDA	LANDA	MARIA DEL ROSARIO	T03254	8	01/12/1999	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
48	48	1203	LEHOVEC	GUERRERO	ANA ROSA	T03254	8	01/03/2002	01/06/1991	Supervisor Técnico	Delegación Tabasco
49	49	1199	LEYVA	ALVARADO	ANA ELVA	T03254	8	01/03/2002	01/02/1990	Supervisor Técnico	Delegación Chihuahua
50	50	1275	LOPEZ	OROPEZA	AMADO FERNANDO	T03254	8	01/03/2002	16/06/1987	Supervisor Técnico	Delegación Durango
51	51	1280	LOPEZ	PEREZCHICA	ALICIA	T03254	8	01/07/2003	16/01/2001	Supervisor Técnico	Delegación Baja California
52	52	1285	LOPEZ	ROMERO	MARIA LUCERO	T03254	8	01/09/1995	01/09/1995	Supervisor Técnico	Delegación Hidalgo
53	53	1345	MARTINEZ	GONZALEZ	MARIA GUADALUPE	T03254	8	01/07/2002	16/01/1990	Supervisor Técnico	Dirección General de Administración
54	54	2614	MARTINEZ	MENDOZA	GILBERTO	T03254	8	16/02/1990	16/02/1990	Supervisor Técnico	Delegación Coahuila
55	55	1384	MATA	QUIRINO	ANA MARIA	T03254	8	01/01/2008	01/07/1991	Supervisor Técnico	Delegación Durango
56	56	1466	MEDINA	PIÑA	ELVIRA GUADALUPE	T03254	8	16/10/2004	01/02/1998	Supervisor Técnico	Delegación Yucatán
57	57	1422	MEJIA	ARENAS	NOHELIA	T03254	8	01/07/2002	16/03/2000	Supervisor Técnico	Delegación Durango
58	58	1588	MORALES	VARGAS	PEDRO	T03254	8	01/03/2004	16/03/1981	Supervisor Técnico	Delegación Guerrero
59	59	1563	MORENO	ORTIZ	CLAUDIA	T03254	8	01/04/2009	16/09/1998	Supervisor Técnico	Delegación Durango
60	60	1630	NAVA	SABINO	ROCIO DEL CARMEN	T03254	8	01/01/1995	01/01/1995	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
61	61	2745	NIETO	ESCOTO	ILIANA	T03254	8	01/10/2006	01/10/2006	Supervisor Técnico	Delegación Guanajuato
62	62	1654	NUÑEZ	RUIZ	MARIO	T03254	8	01/01/1986	01/01/1986	Supervisor Técnico	Delegación Nayarit
63	63	1677	OLVERA	MARTINEZ	ROBERTO JOSE	T03254	8	01/04/1992	01/04/1992	Supervisor Técnico	Delegación Tamaulipas
64	64	2769	ORTEGA	ORTIZ	CELIA ADRIANA	T03254	8	16/01/2010	01/11/2006	Supervisor Técnico	Delegación Zacatecas
65	65	1761	PARADA	PACHECO	ALEJANDRA	T03254	8	01/09/2004	01/09/2004	Supervisor Técnico	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
66	66	1764	PAREDES	PACHECO	ZAIDA ANETTE	T03254	8	01/03/2003	16/04/2001	Supervisor Técnico	Delegación Baja California
67	67	1793	PEDRAZA	CUEVAS	JAVIER	T03254	8	01/03/2002	01/11/1980	Supervisor Técnico	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
68	68	1813	PEDRAZA	LOPEZ	LUIS	T03254	8	01/03/2002	01/02/1989	Supervisor Técnico	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental
69	69	1787	PELAGIO	CANO	MARIA AMPARO	T03254	8	01/12/1999	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
70	70	1806	PEREZ	HARO	CESAR AUGUSTO	T03254	8	16/04/2009	01/02/2001	Supervisor Técnico	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
71	71	1845	PEREZ	ZARAGOZA	RUTH GABRIELA	T03254	8	01/08/2006	01/09/2001	Supervisor Técnico	Delegación Guanajuato
72	72	1886	PULIDO	RAMOS	JOSE ANGEL	T03254	8	01/12/2003	01/12/2003	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
73	73	1983	REGINO	PICHARDO	MARIA GABRIELA	T03254	8	01/03/2002	01/11/2000	Supervisor Técnico	Delegación Guanajuato
74	74	1960	REYNOSO	AGUILAR	ANA LORENA	T03254	8	01/12/2010	16/08/1998	Supervisor Técnico	Delegación Nayarit
75	75	1995	REZA	TABOADA	WENCESLAO	T03254	8	01/01/1988	01/01/1988	Supervisor Técnico	Delegación Estado de México
76	76	2139	ROCHA	SALAS	RODOLFO	T03254	8	01/03/2002	01/07/1987	Supervisor Técnico	Delegación Aguascalientes
77	77	2046	RODRIGUEZ	BRIZUELA	SOFIA	T03254	8	01/03/2004	01/03/2004	Supervisor Técnico	Delegación Colima
78	78	2141	ROSAS	TORRES	AURELIO	T03254	8	01/07/2002	08/03/1984	Supervisor Técnico	Delegación Veracruz
79	79	2189	SARMIENTO	FLORES	MIRNA	T03254	8	01/04/2004	01/04/2004	Supervisor Técnico	Delegación Tlaxcala
80	80	2331	SOLIS	VANEGAS	BERNARDO	T03254	8	01/07/1981	01/07/1981	Supervisor Técnico	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental

Relación de 87 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
81	81	2307	SOTO	GARCIA	JORGE	T03254	8	01/01/2004	01/02/1989	Supervisor Técnico	Delegación Coahuila
82	82	2397	TORRES	ZARATE	MA. DE LOURDES	T03254	8	16/10/2004	01/01/1984	Supervisor Técnico	Delegación Colima
83	83	2602	VALLE	CUNA	ANA MAGNOLIA	T03254	8	16/11/2005	16/11/2005	Supervisor Técnico	Subprocuraduría Jurídica
84	84	2439	VARGAS	HERRERA	RUBEN	T03254	8	01/03/1984	01/03/1984	Supervisor Técnico	Delegación Colima
85	85	2482	VELAZQUEZ	GRAJALES	OSCAR	T03254	8	16/01/1999	16/01/1999	Supervisor Técnico	Delegación Chiapas
86	86	2527	VILLANUEVA	RAMIREZ	JUAN JOSE	T03254	8	01/12/2010	16/07/1997	Supervisor Técnico	Delegación Jalisco
87	87	2556	ZAMBRANO	LOPEZ	MARGARITA	T03254	8	16/06/2003	01/12/1999	Supervisor Técnico	Delegación Sinaloa

Relación de 93 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
1	1	70	ANGEL	CASTILLO	RAUL DEL	T03823	7	01/05/1987	01/05/1987	Técnico Superior	Delegación San Luís Potosí
2	2	109	AVILA	LUCIO	LIDIA	T03823	7	16/03/1999	16/09/1998	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
3	3	121	ARJONA	DELGADO	LOURDES VERONICA	T07831	5	01/01/2008	16/10/2001	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Campeche
4	4	134	ACOSTA	TORRES	ROSA LILIA	T03823	7	16/09/1984	01/09/1984	Técnico Superior	Delegación Querétaro
5	5	177	BAEZ	BOJORQUEZ	MA DE LOS ANGELES	T07831	5	01/07/2003	01/10/1997	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Sinaloa
6	6	321	CABALLERO	GONZALEZ	DANIEL	T07831	5	01/03/2005	01/03/2005	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Estado de México
7	7	329	CARDENAS	GARCIA	LAURITA	T03823	7	01/01/2003	01/11/1991	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
8	8	366	CAMACHO	MALDONADO	MARICELA	T03823	7	01/07/2006	01/02/2001	Técnico Superior	Delegación Baja California
9	9	385	CANO	PEREZ	GIOVANNI OCTAVIO	T03805	6	01/01/2008	16/06/1981	Técnico Especializado	Delegación Chihuahua
10	10	433	CARAVEO	VEGA	PEDRO	T03805	6	01/01/2008	01/10/1981	Técnico Especializado	Delegación Chihuahua
11	11	443	CEPEDA	ALVAREZ	JUANA MARIA	T03823	7	01/01/1991	01/03/1991	Técnico Superior	Delegación Nuevo León
12	12	476	COCOM	CEN	JORGE ELOY	T07831	5	16/10/2004	01/12/1999	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Yucatán
13	13	651	ESPARZA	MIRELES	GULMARO	T03805	6	01/01/2008	16/10/1987	Técnico Especializado	Delegación Aguascalientes
14	14	660	ESCALANTE	RIVERA	MARIA DEL ROSARIO	T07831	5	16/05/2009	16/02/2002	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Sinaloa
15	15	673	ELIZONDO	DEL ANGEL	JESUS ANTONIO	T03823	7	01/11/2005	01/01/1992	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
16	16	742	FLORES	ARENAS	MARIELA	T03823	7	01/10/2000	01/12/1999	Técnico Superior	Delegación Chihuahua
17	17	750	FLORES	CERON	PABLO	T03823	7	01/07/1990	01/07/1990	Técnico Superior	Delegación Guerrero
18	18	906	GERONIMO	JULIAN	JOSE LUIS	T03823	7	01/03/1998	01/08/1991	Técnico Superior	Delegación Tabasco
19	19	922	GOMEZ	CARBAJAL	ESTHER MARIA EUGENIA	T03823	7	01/06/1990	01/06/1990	Técnico Superior	Subprocuraduría Jurídica
20	20	949	GONZALEZ	MORALES	ALICIA	T07831	5	01/11/2006	01/11/2006	Jefe De Oficina De Obras	Subprocuraduría Jurídica
21	21	959	GODINEZ	NAVARRO	ARMANDO	T03823	7	16/06/1989	16/06/1989	Técnico Superior	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
22	22	976	GONZALEZ	SILVEIRA	ROSAURA ELENA	T03823	7	03/03/1980	03/03/1980	Técnico Superior	Delegación Yucatán
23	23	978	GONZALEZ	SOBERANIS	VICTOR MANUEL	T03823	7	16/01/2004	01/08/1991	Técnico Superior	Delegación Quintana Roo
24	24	993	GUZMAN	CARBAJAL	RICARDO GUADALUPE	T03823	7	01/03/1992	01/03/1992	Técnico Superior	Delegación San Luís Potosí
25	25	1035	HERNANDEZ	CARRILLO	ESTEBAN DEL CARMEN	T03823	7	01/01/2008	01/06/1998	Técnico Superior	Delegación Yucatán
26	26	1056	HERNANDEZ	JUAREZ	MARINA	T03823	7	16/09/1987	16/09/1987	Técnico Superior	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
27	27	1120	DE LA HUERTA	RODRIGUEZ	ARTURO MISAEL	T07831	5	16/05/2003	16/05/2003	Jefe De Oficina De Obras	Subprocuraduría de Inspección Industrial
28	28	1148	JIMENEZ	DE LA CRUZ	ANTONIA	T03805	6	01/01/2008	01/09/1984	Técnico Especializado	Delegación Tabasco
29	29	1174	JUAREZ	SANCHEZ	JOSE ARMANDO	T03823	7	16/10/2004	01/01/1987	Técnico Superior	Delegación Baja California Sur
30	30	1196	LARA	VILLARREAL	OLGA IVONNE	T03823	7	01/01/1995	16/04/1993	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
31	31	1259	LOPEZ	LOPEZ	EMILIANO	T07831	5	16/07/2001	16/07/2001	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Oaxaca
32	32	1283	LOPEZ	ROBLEDO	ENRIQUE	T03823	7	01/07/1992	16/07/1987	Técnico Superior	Delegación Morelos
33	33	1287	LOZADA	SANCHEZ	MARIA EUGENIA	T03823	7	01/07/1983	01/07/1983	Técnico Superior	Dirección General Adjunta de Proyectos Estratégicos
34	34	1386	MANJARREZ	ROMAN	CELIA	T07831	5	01/12/1999	01/12/1999	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Baja California
35	35	1391	MANRIQUEZ	RAMIREZ	GILBERTO	T07831	5	16/10/1998	01/03/1994	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Querétaro
36	36	1414	MARTINEZ	ZAVALA	LUZ MARIA	T03823	7	01/01/1995	01/10/1993	Técnico Superior	Delegación San Luís Potosí
37	37	1468	MEDINA	PIÑA	RICARDO ARMANDO	T03823	7	16/10/2004	16/02/1991	Técnico Superior	Delegación Yucatán
38	38	1491	MENDOZA	VALVERDE	VERONICA LORENA	T07831	5	01/02/1997	01/02/1997	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Sinaloa
39	39	1573	MORENO	RUIZ	JESUS	T03823	7	16/04/2004	01/03/1986	Técnico Superior	Delegación Chiapas
40	40	1583	MOLINA	SERRANO	MARIA LETICIA	T03805	6	01/01/2008	01/11/1987	Técnico Especializado	Delegación Sinaloa
41	41	1587	MORENO	VAZQUEZ	MAGDALENA DEL CARMEN	T03823	7	16/09/2002	16/09/1998	Técnico Superior	Delegación Campeche
42	42	1671	OJEDA	CANTARELL	LUIS FERNANDO	T03805	6	01/01/2008	15/11/1982	Técnico Especializado	Delegación Campeche
43	43	1688	ORTEGA	SOSA	SANDRA	T03823	7	27/09/2004	16/08/2001	Técnico Superior	Delegación Veracruz
44	44	1710	ONTIVEROS	TORRES	MARIA DEL PILAR AMADA	T03805	6	01/01/2008	12/11/1984	Técnico Especializado	Delegación Estado de México

Relación de 93 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
45	45	1717	OROPEZA	HERNANDEZ	RAUL	T03823	7	16/08/1989	01/05/1983	Técnico Superior	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México
46	46	1724	OCHOA	PEREZ	SERGIO ARTURO	T07831	5	01/07/2003	16/10/1995	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Veracruz
47	47	1754	PAREDES	LEGORRETA	MARTIN	T03823	7	01/01/2008	01/05/1982	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
48	48	1769	PASILLAS	RAMIREZ	GUADALUPE	T07831	5	01/03/2005	01/03/2005	Jefe De Oficina De Obras	Dirección General de Administración
49	49	1779	PEREZ	ALCOCER	JORGE FRANCISCO	T03823	7	16/07/2000	01/05/1984	Técnico Superior	Delegación Yucatán
50	50	1859	PINTO	MADRIGAL	PEDRO	T07831	5	01/07/2008	16/10/2001	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Jalisco
51	51	1870	PORTILLO	CASTREJON	ARMANDO	T03823	7	16/02/2000	16/08/1998	Técnico Superior	Delegación Guerrero
52	52	1872	POLITO	CASTULO	MARIA MAGDALENA	T07831	5	16/09/2006	16/01/1997	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Guerrero
53	53	1907	RANGEL	CARREON	CAMELIA	T03823	7	01/11/1983	05/11/1983	Técnico Superior	Delegación Guanajuato
54	54	2053	ROJAS	COLCHADO	MARIA	T07831	5	16/06/2000	16/08/1992	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Querétaro
55	55	2063	ROBLES	FLORES	SALVADOR	T03805	6	01/01/2008	01/02/1985	Técnico Especializado	Delegación Baja California
56	56	2070	RODRIGUEZ	GONZALEZ	FELIX	T03823	7	01/04/1983	01/04/1983	Técnico Superior	Delegación San Luís Potosí
57	57	2106	ROBLES	NEGRETE	RAYMUNDO	T03805	6	01/01/2008	16/01/1980	Técnico Especializado	Delegación Oaxaca
58	58	2149	ROSADO	VILLANUEVA	MONICA	T03823	7	16/09/2006	01/12/1999	Técnico Superior	Delegación Quintana Roo
59	59	2160	RUIZ	MEZA	ABDON	T03805	6	01/01/2008	05/03/1981	Técnico Especializado	Delegación Tamaulipas
60	60	2238	SAPIEN	RODRIGUEZ	ESTELA	T03823	7	01/01/1995	16/05/1991	Técnico Superior	Delegación Baja California Sur
61	61	2248	SANDOVAL	RODRIGUEZ	SANDRO	T07831	5	16/01/1999	16/01/1999	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Baja California
62	62	2255	SANCHEZ	SANCHEZ	JORGE	T03805	6	01/01/2008	01/02/1984	Técnico Especializado	Delegación Veracruz
63	63	2278	SEBASTIAN	MALDONADO	JEREMIAS	T03805	6	01/01/2008	01/01/1981	Técnico Especializado	Delegación Oaxaca
64	64	2281	SEGOVIA	SANCHEZ	MARTHA	T03805	6	01/01/2008	01/04/1987	Técnico Especializado	Delegación Hidalgo
65	65	2284	SIORDIA	CERMEÑO	DELIA JOSEFINA	T03823	7	01/01/2008	01/12/1999	Técnico Superior	Delegación Baja California Sur
66	66	2287	SILVA	FLORES	ANA MARIA	T07831	5	01/07/1998	01/07/1996	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Durango
67	67	2293	SILVA	SILVA	ANABEL	T03823	7	16/03/1999	01/08/1991	Técnico Superior	Delegación Baja California
68	68	2298	SOTO	AMAO	ROSENDO	T03823	7	26/03/1984	26/03/1984	Técnico Superior	Delegación Baja California Sur
69	69	2344	TAPIA	URIAS	GUADALUPE	T03823	7	01/11/1987	01/11/1987	Técnico Superior	Delegación Sinaloa
70	70	2385	TOSTADO	MEDINA	AGUSTIN JAIME	T03805	6	01/01/2008	01/12/1987	Técnico Especializado	Delegación Sinaloa
71	71	2399	TUDELA	HERNANDEZ	MARIA SOLEDAD	T03823	7	16/12/1979	01/09/1978	Técnico Superior	Delegación Estado de México
72	72	2495	VENTURA	PACHECO	CARLOS	T07831	5	01/07/2003	01/01/2000	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Oaxaca
73	73	2531	VIELMA	SANDOVAL	VICTOR MANUEL	T03823	7	01/01/2002	16/05/1981	Técnico Superior	Delegación Guerrero
74	74	2535	WIENER	CASTILLO	LUIS	T03823	7	01/08/1990	01/01/1986	Técnico Superior	Delegación Veracruz
75	75	2536	XOCHITIOTZI	HERNANDEZ	ALEJANDRO	T03805	6	01/01/2008	08/10/1984	Técnico Especializado	Delegación Tlaxcala
76	76	2577	ZUÑIGA	Null	OSCAR ARMANDO	T03805	6	01/01/2008	01/11/1980	Técnico Especializado	Delegación Campeche
77	77	2623	PEREZ	GONZALEZ	JORGE MARIO	T03823	7	01/03/1995	01/01/1986	Técnico Superior	Delegación Nuevo León
78	78	2673	HERNANDEZ	CASTAÑEDA	ARACELI	T03823	7	01/07/1990	01/07/1990	Técnico Superior	Delegación Chihuahua
79	79	2678	MEZA	GERALDO	LUIS	T03823	7	01/01/2008	01/05/2006	Técnico Superior	Delegación Baja California Sur
80	80	2687	CRUZ	RODRIGUEZ	LUIS FELIPE	T07831	5	16/06/2006	16/06/2006	Jefe De Oficina De Obras	Dirección General de Administración
81	81	2772	RUIZ	GARCIA	EDGAR RENE	T03823	7	16/12/2006	16/12/2006	Técnico Superior	Delegación Tamaulipas
82	82	2825	HERNANDEZ	CERVANTES	GLENDA VERONICA	T07831	5	01/04/2009	01/05/2007	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Coahuila
83	83	3149	PALOMARES	LARA	PABLO	T07831	5	01/06/2008	01/06/2008	Jefe de Oficina de Obras	Dirección General de Administración
84	84	3242	SAGREDO	ALVARADO	BIANCA AMPARO	T07831	5	16/03/2009	16/03/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Aguascalientes
85	85	3243	SAGREDO	ALVARADO	MARIO RODRIGO	T07831	5	16/03/2009	16/03/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Aguascalientes
86	86	3298	GONZALEZ	GONZALEZ	ROSSANA PAOLA	T07831	5	16/03/2009	16/03/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Yucatán
87	87	3403	HERNANDEZ	FERNANDEZ	LUISA ALEJANDRA	T07831	5	16/03/2009	16/03/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Michoacán

Relación de 93 personas

	No.	ID	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Código de Puesto Anterior	Nivel Tabular	Fecha de Ingreso al último Puesto	Fecha de Ingreso al Gobierno	Descripción del Puesto	Área de Adscripción
88	88	3429	DE ANDA	COLORADO	JAVIER	T07831	5	16/04/2009	16/04/2009	Jefe De Oficina De Obras	Subprocuraduría Jurídica
89	89	3433	LOZADA	SANCHEZ	IVONNE	T07831	5	16/04/2009	16/04/2009	Jefe De Oficina De Obras	Subprocuraduría Jurídica
90	90	4300	GRACIA	RODRIGUEZ	JOSE REMIGIO	T07831	5	01/05/2009	01/05/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Tamaulipas
91	91	4301	SAENZ	VILLARREAL	JUAN PABLO	T07831	5	01/05/2009	01/05/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Tamaulipas
92	92	4308	MARTINEZ	BRICEÑO	CARLOS MANUEL	T07831	5	01/05/2009	01/05/2009	Jefe De Oficina De Obras	Delegación Yucatán
93	93	6012	MORA	PAZOS	DIANA LAURA	T03823	7	16/10/2001	01/09/2014	Técnico Superior	Delegación Sinaloa

Anexo 3 Plazas.

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUSE

Dirección General de Administración
OFICIO No. PFPA/ 6/ 0471 /17
EXP.: PFPA/6.2/4C.30/00001-17
2017001308

LIC. JOSÉ RAMÓN CÁRDENO ORTIZ
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT
P R E S E N T E.

Ciudad de México, a 08 de mayo de 2017.

De conformidad al numeral 10 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017, comunicadas mediante oficio No. 307-A.-0694 por la Unidad de Política y Control Presupuestario, en el que se indica que las dependencias y entidades, deberán presentar sus propuestas de creación de plazas a más tardar el 15 de mayo de 2017, a fin de determinar la conformación del Analítico de Plazas y Remuneraciones del Proyecto de Presupuesto Regularizable de Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal del 2017.

Sobre el particular, anexo envío a usted, Formato Único de Movimientos de Servicios Personales, correspondiente a la creación de 200 plazas las cuales ascienden a un monto total de $46.1 millones de pesos, con el propósito de que se solicite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 de esta Procuraduría, a fin de fortalecer el marco de operación de las áreas que integran la PROFEPA, las cuales realizarán actividades sustantivas, asegurando la adecuada aplicación del marco jurídico en materia ambiental y de garantizar el estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos ambientales a través de acciones de inspección, vigilancia y reparación de daños.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

JORGE A. VALENCIA SANDOVAL

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
10 MAY 2017
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA

2017 MAY 9 PM 12:05

PROFEPA

011820

FJHR/AARR/GAG

C.c.p. **Dr. Guillermo Javier Haro Bélchez.**- Procurador Federal de Protección al Ambiente.- Para su superior conocimiento. Presente.
Lic. Francisco Jesús Hernandez Barrios.- Director General Adjunto de Profesionalización.- Presente.
Lic. Alejandro A. Reyes Rodríguez.- Director de Recursos Humanos.- Presente.

SEMARNAT
PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

FORMATO UNICO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE SERVICIOS PERSONALES

308-A.1.0.0/10.006

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ENTIDAD: PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
TIPO DE PERSONAL: PRESUPUESTALES
VIGENCIA: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

SITUACION (CREACIÓN)

U.R.	ACT. INST.	F.	S.F.	NIVEL	ZONA	CODIGO	PUESTO O CATEGORIA	PLAZAS	SUELDO	SUELDO COLECTIVO POR PERIODO	COMPENSACION GARANTIZADA O DE ENLACES	COMP. GARANT. O DE ENLACES COLECTIVA POR PERIODO
				P23	I	CFP2326017	ENLACE	110	6,363.31	8,399,569.20	8,362.98	11,039,133.60
				8	II	CF34833	JEFE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	90	7,345.00	7,932,600.00	2,090.00	2,257,200.00
							TOTAL	200		16,332,169.20		13,296,333.60

CAPITULO CONCEPTO	PERIODO COLECTIVO	!COMPLEMENTO COLECTIVO	!REGULARIZABLE
11301	16,332,169.20		16,332,169.20
13201	486,723.87		486,723.87
13202	1,946,895.47		1,946,895.47
14101	2,521,335.67		2,521,335.67
14201	892,208.46		892,208.46
14401	346,653.48		346,653.48
14403	1,916,640.00		1,916,640.00
14404	2,624,224.88		2,624,224.88
14405	94,680.00		94,680.00
14406	296,769.00		296,769.00
14301	356,883.38		356,883.38
14105	860,264.37		860,264.37
15402	13,296,333.60		13,296,333.60
15403	4,140,000.00		4,140,000.00
Otras partidas			
SUBTOTAL	46,111,781.38	0.00	46,111,781.38

* PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
En el caso de personal contratado por honorarios, se deberá anotar:
!.- Aplica solamente para Sector Central capítulo 1000, Ramos 25 y 33. Para entidades del capítulo 4000 sólo se reportará el periodo.
En (11) el código correspondiente al personal contratado por honorarios
En (12) el nombre de la persona contratada por honorarios
En (14) el sueldo mensual bruto

FUENTE DE FINANCIAMIENTO ADICIONAL REQUERIDO

	12101			
	1506			
	15401			
Otras partidas	17101			
	SUBTOTAL	0.00	0.00	0.00
	TOTAL**	46,111,781.38	0.00	46,111,781.38

**El importe total de la cancelación debe corresponder al importe total de la ampliación

JUSTIFICACIÓN PARA LA CREACIÓN DE PLAZAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Proyecto de presupuesto de Egresos de la Federación 2018

JUSTIFICACION:

Desde su creación en el año de 1992, las atribuciones encomendadas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, se han incrementado, y su cumplimiento implica mayores cargas de trabajo y un nivel más elevado de especialización y profesionalización de su capital humano, esto aunado a que la plantilla de personal del Organismo ha venido decreciendo derivado de los Programas de Separación Voluntaria y las medidas de austeridad implementadas, por lo anterior, el organismo solicita la creación de 110 plazas nivel P23 Enlace y 90 plazas nivel 8 personal operativo, para estar en posibilidad de fortalecer los objetivos y metas encomendadas a las 32 Delegaciones de esta Procuraduría.

El número de inspectores como de abogados resulta insuficiente, a fin de atender los procedimientos administrativos derivados de las inspecciones y vigilancia para sancionar a los presuntos infractores de la normatividad ambiental, que atendiera la cobertura que ello implica como:

- Fortalecer acciones de inspección y vigilancia en el Alto Golfo de California en el marco de la temporada de pesca del pez curvina – golfina.
- Verificar las especies en categoría de riesgo que se encuentren en circos y zoológicos.
- Continuar Operativos con la Gendarmería Ambiental en ANP prioritarias y zonas críticas.
- Implementar un Operativo Permanente en la Reserva de la Biosfera de Calakmul, Campeche.

- 138 millones de hectáreas forestales, en las cuales se identifican 100 áreas críticas y 8 áreas críticas prioritarias de ingobernabilidad, siendo estas: Sierra Tarahumara en Chihuahua; Reserva de la Biósfera Mariposa Monarca en Michoacán y México; Santa María Ocotán en Durango; Región del Uxpanapa en Veracruz; Sierra de Petatlán y Coyuca de Catalán en Guerrero; Parques Nacionales Zoquiapan y Anexas e Izta-Popo en México y Puebla; Sierra de Zempoala, Huitzilac-Ocuilán-Ajusco en México, Distrito Federal y Morelos; Chimalapas en Oaxaca y Chiapas; Selva Lacandona, Marqués de Comillas y Montes Azules en Chiapas.

- 181 Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, que son: Ocote, La Sepultura, Montes Azules y el Triunfo en Chiapas; Mariposa Monarca en México y Michoacán; Izta-Popo, Zoquiapan y Anexas, Nevado de Toluca y Lagunas de Zempoala en México; Manantlán en Jalisco; Los Tuxtlas, Cofre de Perote y Pico de Orizaba en Veracruz; La Malinche en Puebla; y Huatulco, Lagunas de Chacahua, Tehuacan y Cuicatlán en Oaxaca.

8,286 Unidades de Manejo para Conservación de la Vida Silvestre.
1,128 Embarcaciones de la flota camaronera
2,606 especies endémicas y en riesgo (enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010)
11,200 km de litoral costero en 167 municipios.
764,486 has. de manglar a nivel nacional.
Vigilancia de Centros y Unidades de verificación (NOM 167).

Con el propósito de fortalecer el marco de operación de áreas centrales y de las 32 Delegaciones Federales de la Procuraduría, se solicita se considere dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 la creación de 200 plazas que realizarán actividades sustantivas.

Atendido

SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Oficio No. 511.2 / 0852

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 MAY 2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

LIC. JORGE A. VALENCIA SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DE LA PROFEPA
PRESENTE

Asunto

Me refiero a su atento oficio número PFPA/6/0471/17 de fecha 8 de mayo del 2017, recibido en esta Dirección General el día 11 de los corrientes, mediante el cual solicita se gestione ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 la creación de 200 plazas, con un costo de $46.1 millones, para fortalecer el marco de operación de las áreas que integran la PROFEPA.

Fundamento

Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Respuesta

Al respecto, me permito comunicarle que para estar en condiciones de atender el requerimiento solicitado, esa Procuraduría deberá presentar ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, dicha petición debidamente sustentada, adjuntando la documentación requerida para su análisis y en su caso la validación respectiva para su posterior presentación ante la Globalizadora.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. JOSÉ RAMÓN CARDENO ORTIZ

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
15 MAYO 2017
OFICIALIA DE PARTES
HORA: 14:30

PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
17 MAYO 2017
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

c. c. p. **C. P. Jorge Carlos Hurtado Valdez.**- Oficial Mayor del Ramo.
Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios.- Director General Adjunto de Profesionalización de la PROFEPA.
Mtro. Julián Pulido Gómez.- Director General de Desarrollo Humano y Organización.

JRCO/MMR/RPS

Vol. de T. 170802

C. G. DGPP/2017-0000802

Creación Plazas

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RH

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2017

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN
RECIBIDO
02 JUN 2017
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
HORA: 11:39
RECIBE: MES

DGDHO/510/873

Hernández

LIC. JORGE A. VALENCIA SANDOVAL
Director General de Administración
de la PROFEPA
P R E S E N T E

Me refiero a su atento Oficio No. PFPA/6/0480/17 de fecha 15 de mayo y recibido en esta Dirección General el día 19 de mayo del 2017, en el que solicita la intervención de esta Dirección General para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la creación de 200 plazas para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 de esa Procuraduría.

Al respecto me permito informarle que según los Acuerdos celebrados en la reunión del día 9 de mayo del año en curso, entre el C. Oficial Mayor y el C. Procurador, dicha solicitud no fue convenida, de forma que se sugiere atentamente, tramitar su propuesta de manera directa ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), Unidad Responsable facultada para gestionar la creación de plazas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sin otro asunto en particular, me reitero a sus órdenes

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
01 JUN. 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
HORA:
RECIBE:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
02 JUN. 2017
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

Julián Pulido Gómez
Director General de Desarrollo Humano y Organización

02/06/17

Copias C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez.- Oficial Mayor del Ramo.- Presente.
Jorge Carlos Belloc Vázquez.- Director General Adjunto de Compensaciones.- Presente
Lic. Marcos Montero Rivera- Director de Presupuesto de la Dirección General de Programación y Presupuesto.- Presente
Dirección de Presupuesto y Banca.- Presente

Respuesta DGA-201700844

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUSE

Dirección General de Administración
OFICIO No. PFPA/ 6/ 0480 /17
EXP.: PFPA/6.2/4C.30/00001-17
2017001344

LIC. JULIAN PULIDO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PRESENTE.

18 MAY 2017 RECIBIDO PROFEPA

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2017.

0118872

De conformidad al numeral 10 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017, comunicadas mediante oficio No. 307-A.-0694 por la Unidad de Política y Control Presupuestario, en el que se indica que las dependencias y entidades, deberán presentar sus propuestas de creación de plazas a más tardar el 15 de mayo de 2017, a fin de determinar la conformación del Analítico de Plazas y Remuneraciones del Proyecto de Presupuesto Regularizable de Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal del 2017.

Sobre el particular, anexo envío a usted, Formato Único de Movimientos de Servicios Personales, correspondiente a la creación de 200 plazas las cuales ascienden a un monto total de $46.1 millones de pesos, con el propósito de que se solicite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 de esta Procuraduría, a fin de fortalecer el marco de operación de las áreas que integran la PROFEPA, las cuales realizarán actividades sustantivas, asegurando la adecuada aplicación del marco jurídico en materia ambiental y de garantizar el estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos ambientales a través de acciones de inspección, vigilancia y reparación de daños.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

JORGE A. VALENCIA SANDOVAL

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
18 MAY 2017
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA
SEMARNAT 1

FJHR/AARR/GAG

C.c.p. **Dr. Guillermo Javier Haro Bélchez.**- Procurador Federal de Protección al Ambiente.- Para su superior conocimiento. Presente.
Lic. Francisco Jesús Hernandez Barrios.- Director General Adjunto de Profesionalización.- Presente.
Lic. Alejandro A. Reyes Rodríguez.- Director de Recursos Humanos.- Presente.

SEMARNAT
PROFEPA
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

FORMATO UNICO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE SERVICIOS PERSONALES

308-A.1.0.0/10.006

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ENTIDAD: PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
TIPO DE PERSONAL: PRESUPUESTALES
VIGENCIA: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

SITUACION (CREACIÓN)

U.R.	ACT. INST.	F.	S.F.	NIVEL	ZONA	CODIGO	PUESTO O CATEGORIA	PLAZAS	SUELDO	SUELDO COLECTIVO POR PERIODO	COMPENSACION GARANTIZADA O DE ENLACES	COMP. GARANT. O DE ENLACES COLECTIVA POR PERIODO
*	*	*	*	P23	I	CFP2326017	ENLACE	110	6,363.31	8,399,569.20	8,362.98	11,039,133.60
				8	II	CF34833	JEFE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	90	7,345.00	7,932,600.00	2,090.00	2,257,200.00
							TOTAL	200		16,332,181.20		13,296,333.60

CAPITULO CONCEPTO	PERIODO COLECTIVO	[1]COMPLEMENTO COLECTIVO	[1]REGULARIZABLE
11301	16,332,169.20		16,332,169.20
13201	486,723.87		486,723.87
13202	1,946,895.47		1,946,895.47
14101	2,521,335.67		2,521,335.67
14201	892,208.46		892,208.46
14401	346,653.48		346,653.48
14403	1,916,640.00		1,916,640.00
14404	2,624,224.88		2,624,224.88
14405	94,680.00		94,680.00
14406	296,769.00		296,769.00
14301	356,883.38		356,883.38
14105	860,264.37		860,264.37
15402	13,296,333.60		13,296,333.60
15403	4,140,000.00		4,140,000.00
Otras partidas			
SUBTOTAL	46,111,781.38	0.00	46,111,781.38

FUENTE DE FINANCIAMIENTO ADICIONAL REQUERIDO

12101			
1506			
15401			
Otras partidas 17101			
SUBTOTAL	0.00	0.00	0.00

TOTAL**	46,111,781.38	0.00	46,111,781.38

**El importe total de la cancelación debe corresponder al importe total de la ampliación

* PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
En el caso de personal contratado por honorarios, se deberá anotar:
[1].- Aplica solamente para Sector Central capítulo 1000, Ramos 25 y 33. Para entidades del capítulo 4000 sólo se reportará el periodo.
En (11) el código correspondiente al personal contratado por honorarios
En (12) el nombre de la persona contratada por honorarios
En (14) el sueldo mensual bruto

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

JUSTIFICACIÓN

PROPUESTA DE CREACIÓN DE PLAZAS 2018 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Desde su creación en el año de 1992, las atribuciones encomendadas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, se han incrementado, y su cumplimiento implica mayores cargas de trabajo y un nivel más elevado de especialización y profesionalización de su capital humano, esto aunado a que la plantilla de personal del Organismo ha venido decreciendo derivado de los Programas de Separación Voluntaria y las medidas de austeridad implementadas, por lo anterior, el organismo solicita la creación de 110 plazas nivel P23 Enlace y 90 plazas nivel 8 personal operativo, para estar en posibilidad de fortalecer los objetivos y metas encomendadas a las 32 Delegaciones de esta Procuraduría.

Esta Procuraduría está realizando acciones concretas para combatir la afectación del medio ambiente y los recursos naturales de nuestro país, que permitirán dar mayor fuerza y eficacia a los actos administrativos emitidos por la institución.

Entre ellas, sobresale la Procuración de Justicia Ambiental que permite a la PROFEPA hacer más eficiente las acciones jurídicas de su competencia en materia administrativa, contenciosa y penal, así como las acciones en el marco de cinco programas fundamentales:

1. Inspección y Vigilancia del Cumplimiento de la Legislación Ambiental en el Aprovechamiento de los Recursos Naturales;
2. Inspección y Vigilancia del Cumplimiento de la Legislación Ambiental por las Fuentes de Contaminación de Competencia Federal;
3. Instrumentar y buscar Mecanismos Voluntarios para el Cumplimiento de la Normatividad Ambiental;
4. Justicia Ambiental Administrativa, Civil y Penal; y
5. Atención a la Denuncia Popular en Materia Ambiental.

Ahora bien, como consecuencia de estos cinco programas se desarrollan las acciones de trabajos en materia de recursos naturales, se realizan operativos especiales de verificación del cumplimiento de la ley, especialmente en zonas de atención prioritaria y en áreas donde se han detectado niveles y procesos críticos de incumplimiento de la legislación ambiental, particularmente en el aprovechamiento de los recursos forestales y de la flora y fauna silvestre, así como para verificar el debido uso y aprovechamiento de la Zona Federal Marítimo Terrestre.

Para estos operativos, además de estar prevista la coordinación con autoridades de los estados y municipios donde se realicen, contarán con el apoyo de las fuerzas del orden público mediante una serie de acuerdos con las Secretarías de la Defensa Nacional, de Seguridad Pública y la Procuraduría General de la República.

Razones por las cuales que la PROFEPA ha adjudicado cada vez MAS y MAYORES ATRIBUCIONES, de alta responsabilidad en la Seguridad Nacional del País y en el beneficio a los diferentes niveles de la sociedad

Los resultados obtenidos hasta ahora han generado más y mayores expectativas en el sociedad, lo que demandan más actuaciones y mayor responsabilidad

Por lo que esta Procuraduría está llevando a cabo múltiples proyectos, programas y operativos en todo el territorio Nacional con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales. Específicamente, en el sureste del País donde se están implementando:

1. Acciones específicas en Áreas Naturales Protegidas:

- Convenio con la CONANP para equipar y capacitar a inspectores dentro de las ANP´s
- Acciones de Inspección y Vigilancia en ANP´s
- Operativos de desalojo de invasiones y cambio de uso de suelo en ANP´s
- Levantamiento de procedimientos administrativos en contra de todos aquellos que cometan ilícitos como cambio de uso de suelo o inicio de incendios.

2. Operativo "Selva Lacandona"

- Se están llevando a cabo operativos de desalojo de 2 reinvasiones dentro de la Reserva de la Biosfera Montes Azules.
- Se están realizando actividades de inspección y vigilancia en toda la zona lacandona.
- Se están levantando procedimientos administrativos y en su caso denuncia contra todos aquellos que estén llevando a cabo ilícitos en materia ambiental como lo son cambio de uso de suelo y tráfico de vida silvestre.
- Se está participando en el futuro desalojo de 13 asentamientos irregulares dentro de la Reserva de la Biosfera Montes Azules.

3. **Mejoramiento de la Subdelegación Jurídica del Estado de Yucatán para la elaboración de actos de autoridad dictados en los procedimientos administrativos y la defensa jurídica en los 3 Etados de la península (Yucatán, Campeche y Quintana Roo).**

- Se busca unificar criterios legales.
- Evitar el rezago y la pérdida de asuntos ante las instancias jurídicas.
- Lograr una mayor eficiencia en la defensa jurídica de los actos de autoridad ante instancias jurisdiccionales.

4. **Operativo Especial en el Área de Refugio para La Protección de La Vaquita Marina**

Actualmente, algunas de las prácticas de pesca comercial que se practican en el Alto Golfo de California, se llevan a cabo con redes agalleras o de enmalle, que inciden sobre importantes especies en riesgo; tal es el caso de las redes de arrastre con las tortugas marinas, las redes de enmalle con la vaquita marina y los palangres con las tortugas marinas y los grandes cetáceos (ballenas). Históricamente, han ocurrido esfuerzos institucionales por contener este deterioro ambiental, sin embargo, los más recientes estudios realizados por el Comité Internacional para la Recuperación de la Vaquita (CIRVA) dan cuenta de una situación un tanto delicada en relación a la sobrevivencia de la vaquita marina y sus probabilidades de recuperación.

La evaluación más confiable y reciente estima la existencia de tan sólo 150 vaquitas dentro de un rango de confianza estadística amplio. El límite de mortalidad incidental que se estima adecuado para evitar la extinción es de 0.199999% por año, esto es, se tiene que garantizar una tasa de mortalidad incidental de cero para lograr una recuperación efectiva de la vaquita marina.

Derivado de crítico e inminente peligro de extinción en que se encuentra la vaquita marina y de acuerdo con la información mencionada anteriormente, resulta imprescindible tomar acciones contundentes en breve. En este sentido, se enmarca el Operativo Especial establecido por la PROFEPA, cuyo objetivo principal es evitar la presencia de redes agalleras y de enmalle dentro del Área de Refugio para eliminar la posibilidad de su captura incidental en actividades pesqueras.

Dicho operativo inicio en el presente mes de mayo y se estructura en forma conjunta con instituciones de la Administración Pública Federal como es la Secretaría de Marina-Armada de México SEMAR y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas CONANP. Las acciones interinstitucionales se llevarán a cabo desde tres localidades base: El Golfo de Santa Clara y Puerto Peñasco en el estado de Sonora y San Felipe en el estado de Baja California. Desde ahí, se realizarán diariamente recorridos de inspección y vigilancia por mar a embarcaciones de pesca comercial dentro del Área de Refugio para la Protección de la Vaquita, garantizando una presencia permanente de la autoridad en la zona de interés y con la contundencia necesaria en las acciones para evitar la muerte incidental de la especie de interés.

Al interior de la PROFEPA, serán responsables de las actuaciones en campo las Delegaciones de Baja California y Sonora, que respectivamente dotarán el cuerpo de inspección y vigilancia con 10 elementos. Asimismo, la CONANP aportará 3 integrantes al operativo y la SEMAR pondrá a disposición 32 elementos para resguardo y seguridad del personal de inspección y vigilancia. La planta de personal descrita anteriormente, con un total de 45 participantes representa el mayor esfuerzo de cada institución participante para la instalación del Operativo Especial en forma expedita. Sin embargo, no es suficiente debido a la extensión territorial que se pretende atender. Por lo anterior se requiere duplicar el número de inspectores, agregando al grupo un mínimo de 10 vigilantes, así como unos coordinadores locales debidamente reclutados y seleccionados para fortalecer las acciones en campo y alcanzar los objetivos planteados.

METAS Y LOGROS OBTENIDOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Redes Vigías

La mayoría de los bosques y selvas del país, son propiedad de ejidos y comunidades, por lo cual es indispensable la participación y compromiso del sector social en la protección y vigilancia de dichas zonas y en el aprovechamiento sustentable y responsable de los recursos.

Derivado de lo anterior, surgieron los Comités de Vigilancia Ambiental Participativa, actualmente denominados Vigías, que son grupos comunitarios nombrados directamente por la Asamblea General de los ejidos, comunidades y núcleos de la población. Son organizados, capacitados y acreditados para que coadyuven con la PROFEPA en las tareas de vigilancia de los recursos naturales dentro de sus respectivas comunidades.

Se instalaron 57 Vigías en materia forestal y 51 en material de vida silvestre. Así mismo se conformaron cuatro redes vigías a nivel estatal en los estados de: Colima, Michoacán, Nuevo León y Tlaxcala. Cada una de esas redes, se encuentran constituidas por Vigías (Comités de Vigilancia Ambiental Participativa), los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

1. Colima 39 (treinta y nueve)
2. Michoacán 69 (sesenta y nueve)
3. Nuevo León 39 (treinta y nueve)
4. Tlaxcala 16 (dieciséis)

Actualmente se cuenta con 955 (novecientos cincuenta y cinco) Vigías en el resto de la república mexicana. Los vigías son grupos formados por personas de las comunidades, municipios y/u organizaciones sociales organizados y capacitados por la PROFEPA con el objeto de realizar acciones de prevención y vigilancia que tiendan a proteger los recursos naturales locales.

Mariposa Monarca
(México y Michoacán)

La reserva cuenta con 56,259 ha. (13,551 zonas núcleo). De 1971 a 1999 se perdió más del 40% de la cubierta forestal en la Reserva de acuerdo a cifras de CONANP. Se han afectado aproximadamente 620 ha. de las 56,259 de la Reserva de la Biósfera Mariposa Monarca (RBMM).

La Reserva cuenta con 614 km. de caminos; la vigilancia permanente se concentra en 130 Km. de carretera y terracería, siendo las carreteras de Zitácuaro, Ocampo, Angangueo, Aporo, Irimbo, Maravatío y El Oro; Carretera Zitácuaro-Villa de Allende, Donato Guerra y Aputzio de Juárez; Carretera Angangueo- San Felipe del Progreso y Carretera de Asoleadero, Ocampo, Aporo, Irimbo y Ciudad Hidalgo, las vigiladas por PROFEPA.

A la fecha se tienen identificados 11 municipios críticos con el mayor número de ilícitos forestales (Aporo, Angangueo, Ocampo, Zitácuaro y Senguio, Michoacán; Villa de Allende, Donato Guerra, Valle de Bravo, Villa Victoria, Cd. Hidalgo y San José del Rincón, Estado de México).

Es de mencionar que en coordinación con PROBOSQUE, PROFEPA realiza permanentemente el sellamiento de los parajes "Lengua de Vaca", en Michoacán y "El Monumento", en Villa Victoria, Estado de México (24 hrs., 365 días al año); se cuenta con 3 módulos permanentes de inspección y vigilancia en Michoacán en Llano de las Papas, en Angangueo, Ejido Emiliano Zapata, en Ocampo y el Polvorín, en Zitácuaro.

Se han instauraron 32 procedimientos administrativos en la RBMM; 4 de ellos corresponden a centros de transformación y almacenamiento de materias primas forestales de Macho de Agua, desmantelando 2 torres de aserrío y logrando el aseguramiento de 42.131 m³ de rollo de los géneros abies y pinus y un vehículo.

Con el apoyo de más de 100 elementos de la SEDENA, Agencia de Seguridad Estatal y PROBOSQUE, se llevaron a cabo 6 operativos en el Área de Influencia de la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca (Estado de México), en Lomas de Aparicio, Municipio de Zitácuaro, Estado de Michoacán (zona de Influencia), en Cd. Hidalgo, en "Crescencio Morales", Zitácuaro, Ocampo y Angangueo, Michoacán, que se encuentran dentro de la Reserva de la Biósfera Mariposa Monarca.

En los cuales se llevaron a cabo recorridos de vigilancia, inspección de transporte de materias primas y la destrucción de caminos y brechas utilizadas en la extracción ilícita de madera, que conducen de las poblaciones de El Lindero y Lomas de Aparicio a las áreas boscosas donde se realizaron más de 15 zanjas; de igual manera, se llevaron a cabo acciones de inspección y vigilancia a centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales.

Llevando a cabo la clausura de 5 Centros de almacenamiento y el aseguramiento de más de 150 m³ de madera en rollo y escuadría, 3 torres de aserrío, 2 carros porta trozas, 2 motosierras, 7 ganchos troceros, 169 herramientas menores, 2 vehículos y la puesta a disposición del Ministerio Público de 7 personas, Aseguramiento Precautorio, por parte de la Unidad Especializada en Investigación en Delitos Ambientales y Previstos en Leyes Especiales (UEIDAPLE) de la PGR, así como el aseguramiento de 10,563.221 m³ de madera, 15 vehículos y 122 herramientas. De igual manera se dio seguimiento al Plan Integral de Atención para el Combate a la Tala Clandestina (PIA) y al Programa de Inspección y Vigilancia (PIV) de la RBMM, logrando con estas acciones la reducción de aserraderos que operan ilegalmente en la zona y la disminución de ilícitos forestales en la Reserva.

Montes Azules (Chiapas)

En esta región de la Selva Lacandona, han existido 43 asentamientos humanos, de los cuales 33 se encontraban en las ANP Montes Azules, Nahá, Metzabok y Lacantún; y sólo 6 tienen derechos constituidos, ya que se solicitaron antes de los decretos de las ANP de la región.

Se han recuperado más de 11,000 hectáreas dentro de la Reserva. Desde 2003 a la fecha han salido de manera concertada y ventajosa más de 411 familias, restaurando la superficie recuperada y se ha implementado un sistema de monitoreo para la detección temprana de las invasiones en toda la selva Lacandona. También se ejecuta un programa de inspección y vigilancia continuo para evitar nuevas invasiones.

A la fecha faltan por recuperar 6,474 hectáreas (2% de la Reserva de la Biosfera Montes Azules) 2,800 hectáreas pendientes y 3,647 correspondientes a 5 asentamientos irregulares que no habían sido considerados en el Programa de Atención Integral de la Selva Lacandona y Montes Azules.

Derivado de lo anterior, se han establecido en la reserva 36 guardas y tres coordinadores de guardas contratados, incorporados a la plantilla para la atención a las ANPs de la Selva Lacandona, para reforzar la vigilancia en las 4 zonas de mayor riesgo de invasión: (1) Usumacinta- Boca Lacanja; (2) Ribera Lacantún, (3) Miramar – Chaquistero y (4) Río Negro Ocotal.

Se concluyó voluntariamente con el proceso de salida concertada de un asentamiento irregular el cual era compuesto por 95 familias; así mismo, se realizó en coordinación con la Secretaría de Marina, CONANP, Policía Federal, PGR, Policía Estatal Preventiva y Secretaría de Gobierno del Estado, la inspección a 2 de los 15 asentamientos humanos establecidos, en los cuales se ha afectado una superficie de más de 34 Has y en el cual se llevó a cabo el aseguramiento de una cadena de motosierra, un panel solar, tres monturas para caballo, una piel seca de venado cola blanca, 2 kg de carne de venado, 3 kg de caracol de río, cuatro machetes, dos hierros y dos polluelos de loro cabeza azul, asi como se llevo a cabo la suspensión mediante colocación de sellos de 2 huertas de árboles frutales (lima, limón, naranja y plátano), y 12 construcciones rústicas de madera con techo de palma, lámina y cartón.

Adicionalmente durante agosto del año, se concluyó la inhabilitación de cinco construcciones rurales, elaboradas con madera de caoba (Swietenia macrophylla) y especies comunes tropicales, y se destruyó una más, con la finalidad de que los materiales quedaran reducidos (y no sean utilizados nuevamente), se inhabilitó un cercado de trescientos metros lineales de alambre de púas utilizado en potreros y se retiró un rollo de aproximadamente 300 metros, se midieron y georreferenciaron, potreros y construcciones rurales de madera de caoba y comunes tropicales, utilizadas para viviendas, almacén y graneros. Es importante señalar que los beneficios directos en la recuperación de los terrenos invadidos es la Comunidad Lacandona que tiene una población aproximadamente de más de 23 mil personas.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Guadalupe y Calvo (Chihuahua)

El ejido Llano Blanco, perteneciente al municipio de Guadalupe y Calvo, cuenta con una superficie total de 21,173 ha, de ellas 7,977 ha (el 40%) se encuentran bajo manejo, en dicha zona a través de las acciones de inspección y vigilancia que ha implementado PROFEPA se ha logrado detectar que existe un grave problema sobre aprovechamiento forestal que pone en riesgo los recursos naturales; así como se detectó que la industria de transformación autorizada (Centros de Almacenamiento y Transformación de Materias Primas Forestales – CAT-) presenta mayor documentación de entrada de madera que de salida, lo que indica un claro tráfico ilegal de madera (lavado) amparada con documentación legal forestal.

Se llevaron a cabo acciones de inspección y vigilancia en dicha zona, destacando la realización de operativos con la participación de 40 inspectores, mismos que llevaron a cabo la revisión por una semana de los permisos otorgados, detectando con esto que en el municipio de Guadalupe y Calvo, existen irregularidades por la explotación de una cantidad de árboles superior a la autorizada y tala clandestina, por lo cual se llevó a cabo la revocación del permiso de explotación del ejido Llano Blanco, mismo que cuenta con 20 mil hectáreas y la suspensión de aserraderos por no contar con la documentación correspondiente.

Con dichas acciones se inspeccionaron 3 predios, 13 Centros de Almacenamiento y 9 vehículos; con lo cual se llevó a cabo la clausura de 5 Aserraderos y el aseguramiento precautorio de 21.872 m3 rollo, 1 herramienta y 7 vehículos; así como se impuso una sanción de 1´051,800 de pesos al Ejido Llano Blanco y 631,080 pesos al prestador de servicios técnicos forestales.

Es de destacar que por primera vez en el estado se decretó la suspensión de uno de los principales aprovechamientos forestales autorizados en la zona, así como las clausuras son unas de las más importantes que se han llevado a cabo en el municipio, logrando con esto la atención a la industria de transformación de materias primas para interrumpir el circuito de lavado de madera.

Programa de Protección de la Vaquita Marina.

La Vaquita Marina (Phocoenasinus) es un mamífero marino endémico de México, que se encuentra en grave peligro de extinción. Para su protección el gobierno mexicano realiza un esfuerzo interinstitucional sin precedente para evitar la desaparición de esta emblemática especie.

En el marco del Programa de Acción para la Conservación de la vaquita marina (PACE-Vaquita), el 5 de junio de 2008 inició el Operativo Especial en el Área de Rondas de vigilancia en coordinación con CONAPESCA, SEMAR y CONANP en la zona de protección de la Vaquita Marina cuyo objetivo es contribuir a su rescate a través de la verificación del cumplimiento de la legislación vigente. La principal estrategia ha sido el establecimiento de vigilancia permanente en la zona, de forma coordinada entre la PROFEPA, la Secretaría de Marina Armada de México (SEMAR), la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) y la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA).

En este operativo participaron 60 elementos, 10 embarcaciones menores, 2 embarcaciones mayores adecuadas como embarcación nodriza y 5 embarcaciones de la SEMAR, además del apoyo de 2 helicópteros para realizar monitoreos aéreos. Adicionalmente, se estableció una oficina de enlace en la localidad de San Felipe, Baja California.

Realizando con ello 547 recorridos de vigilancia, asegurando 24 embarcaciones menores, 2 embarcaciones mayores, 2,675 Kg. de camarón, 34 redes tipo chinchorro y 10 de arrastre. Con estas acciones se logró rebasar la meta de vigilancia programada para 2008, logrando con ello la disminución del número de actos de inspección por la comisión de ilícitos y, en consecuencia, se redujo la mortalidad incidental de la vaquita por actividades de pesca ilegal.

Derivado de gestiones conjuntas con la Subdirección de Señalamiento Marítimo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) y la SEMAR se estableció el Programa de Señalamiento Marítimo para delimitar el polígono de protección de la vaquita marina con el fin de establecer claramente los límites para la navegación y evitar la pesca incidental dentro del área.

Durante el primer semestre del año las labores de inspección se orientaron a la protección de la Reserva de la Biosfera del Alto Golfo de California y Delta del Colorado, en especial a la zona núcleo donde se desarrolla la pesquería de la Curvinagolfina (Cynoscion othonopterus), que forma parte del hábitat de la vaquita marina.

Como complemente las acciones de inspección y vigilancia, y con el propósito de inducir el cumplimiento de la normatividad ambiental, la PROFEPA participa en la prevención de las causales de irregularidad en las fuentes de contaminación, mediante una intensa labor de promoción y difusión en cámaras industriales y organismos empresariales, a través de foros para dar a conocer la normatividad ambiental aplicable, así como con la distribución de documentos que contienen los derechos y las obligaciones administrativas y de desempeño que deben observar los responsables de la operación de las fuentes de contaminación.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Vigilancia de Centros y Unidades de verificación (NOM-EM-167).

A partir del 01 de julio de 2016, fecha en que entro en vigor la Norma emergente NOM-EM-167-SEMARNAT 2016 en la Megalópolis, la PROFEPA se convirtió en un nuevo actor en el proceso de inspección y vigilancia en los centros y unidades de verificación vehicular de esta área geográfica.

Después de cuatro meses de trabajo la PROFEPA visitó un total de 343 verificentros, 261 centros de verificación para el transporte particular y 82 unidades de verificación para el transporte público federal, de los 387 que operan en el Estado de México, Puebla, Tlaxcala, Morelos, Hidalgo y la Ciudad de México.

Del total, la PROFEPA suspendió líneas de verificación en 122 por no acreditarse en correcto funcionamiento de los quipos de medición en alguno o varios de los cuatro métodos de prueba que son utilizados para medir el desempeño de las emisiones de los vehículos. Además, el 43 por ciento de los centros unidades visitadas presento irregularidades menores que, aun no ameritaron la suspensión de sus líneas de medición al momento de la visita, si implicaron sanciones económicas. En este mismo periodo la Institución notifico 73 emplazamientos a procedimientos administrativos y levanto suspensiones en 240 líneas de verificación en 65 verificentros (23 en el Estado de México, 16 en la Ciudad de México, 9 en Puebla, 9 en Hidalgo y 8 en Tlaxcala), ya que estos demostraron haber cumplido con sus obligaciones.

Por lo anterior y derivado de la naturaleza de las funciones de la PROFEPA, se solicita la creación de 200 plazas para el ejercicio fiscal 2018, con el propósito de fortalecer sustancialmente los programas prioritarios; así como las metas institucionales de la PROFEPA y de Gobierno.

Anexo 4 Comunicación SHCP.

Responder a todos | Eliminar Correo no deseado | •••

PROFEPA: Temas a tratar en materia de servicios personales

F **Francisco Jesus Hernandez Barrios** Responder a todos |

mié 06/12/2017 07:46 p.m.

Para: adriana_hernandezm@hacienda.gob.mx; paula_freyre@hacienda.gob.mx

Cc: cristina_hernandezc@hacienda.gob.mx; Gustavo Aleman Garcia

Elementos enviados

Justificación para SHCP ... 39 KB

Comparativo Nómina-S... 45 KB

2 archivos adjuntos (84 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Procuraduria Federal de Proteccion al Ambiente

Estimadas Adriana y Paula,

Anexo cuadro comparativo conforme a las indicaciones de Paula, así como justificación de los movimientos que solicitamos. Cabe señalar que esos movimientos no se originaron en la presente Administración, sino que se derivan de actos que se realizaron anteriormente, la mayoría desde que se creó la PROFEPA.

Estamos atentos a cualquier requerimiento o duda.

Saludos.

Francisco Hernández
Director General Adjunto de Profesionalización
PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona Económica	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
					(1)	(2)	(3)=(2 * 1)	(4)	(5)	(6)=(5 * 4)	(7)=(4 - 1)	(8)=(3 - 6)
PROCURADOR	Ocupadas	CFI1159005	I	I11	1	2,900,935.40	2,900,935.40	1	2,900,935.40	2,900,935.40	-	-
SUBPROCURADOR	Ocupadas	CFJA159006	I	JA1	4	2,255,071.75	9,020,286.98	4	2,255,071.75	9,020,286.98	-	-
DIRECTOR GENERAL	Ocupadas	CFK2159007	I	K21	2	2,072,325.56	4,144,651.12	2	2,072,325.56	4,144,651.12	-	-
	Ocupadas	CFK1159008	I	K11	11	1,866,694.59	20,533,640.48	11	1,866,694.59	20,533,640.48	-	-
	Vacantes					1,866,694.59	-		1,866,694.59	-	-	-
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Ocupadas	CFL1156030	I	L11	4	1,351,930.55	5,407,722.20	4	1,351,930.55	5,407,722.20	-	-
DELEGADO	Ocupadas	CFL1156031	I	L11	32	1,351,930.55	43,261,777.58	32	1,351,930.55	43,261,777.58	-	-
	Vacantes					1,351,930.55	-		1,351,930.55	-	-	-
DIRECTOR	Ocupadas	CFMC356032	I	MC3	2	1,483,844.63	2,967,689.27	2	1,483,844.63	2,967,689.27	-	-
	Ocupadas	CFM1156034	I	M11	8	801,292.24	6,410,337.94	8	801,292.24	6,410,337.94	-	-
	Ocupadas	CFM2356033	I	M23	2	1,052,536.07	2,105,072.14	2	1,052,536.07	2,105,072.14	-	-
SUBDIRECTOR	Ocupadas	CFNA156038	I	NA1	178	454,736.40	80,943,079.89	178	454,736.40	80,943,079.89	-	-
	Vacantes				5	454,736.40	2,273,682.02	5	454,736.40	2,273,682.02	-	-
	Ocupadas	CFN1156037	I	N11	10	494,872.97	4,948,729.75	10	494,872.97	4,948,729.75	-	-
	Ocupadas	CFN3156036	I	N31	33	659,073.75	21,749,433.69	33	659,073.75	21,749,433.69	-	-
	Ocupadas	CFN3356035	I	N33	1	782,564.10	782,564.10	1	782,564.10	782,564.10	-	-
JEFE DE DEPARTAMENTO	Ocupadas	CFO1156042	I	O11	132	338,986.72	44,746,246.86	132	338,986.72	44,746,246.86	-	-
	Vacantes				5	338,986.72	1,694,933.59	5	338,986.72	1,694,933.59	-	-
	Ocupadas	CFO2156041	I	O21	2	360,028.63	720,057.25	2	360,028.63	720,057.25	-	-
	Ocupadas	CFO2356040	I	O23	18	403,210.22	7,257,784.00	18	403,210.22	7,257,784.00	-	-
	Vacantes				1	403,210.22	403,210.22	1	403,210.22	403,210.22	-	-
	Ocupadas	CF03156948	I	O31	36	433,004.51	15,588,162.50	36	433,004.51	15,588,162.50	-	-
	Ocupadas	CFO3356039	I	O33	1	489,593.25	489,593.25	1	489,593.25	489,593.25	-	-
TOTAL MANDOS MEDIOS					488	23,968,190.38	278,349,590.23	488	23,968,190.38	278,349,590.23	-	-
TOTAL PLAZAS DE MANDOS MEDIOS OCUPADAS					477	19,552,631.90	273,977,764.39	477	19,552,631.90	273,977,764.39	-	-
TOTAL PLAZAS DE MANDOS MEDIOS VACANTES					11	4,415,558.48	4,371,825.83	11	4,415,558.48	4,371,825.83	-	-

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	[illegible]	[illegible]	Zona	[illegible]	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
ENLACE	Ocupadas	CFP1126020	I	P11	42	195,371.57	8,205,606.05	48	195,371.57	9,377,835.48	6	1,172,229.44
	Vacantes				2	195,371.57	390,743.15	2	195,371.57	390,743.15	-	-
	Ocupadas	CFP1226019	I	P12	626	198,713.18	124,394,453.09	633	198,713.18	125,785,445.37	7	1,390,992.29
	Vacantes				25	198,713.18	4,967,829.60	25	198,713.18	4,967,829.60	-	-
	Ocupadas	CFP1326018	I	P13	154	223,389.21	34,401,938.32	155	223,389.21	34,625,327.53	1	223,389.21
	Vacantes				9	223,389.21	2,010,502.89	9	223,389.21	2,010,502.89	-	-
	Ocupadas	CFP2326017	I	P23	66	278,663.90	18,391,817.21	66	278,663.90	18,391,817.21	-	-
	Vacantes				2	278,663.90	557,327.79	2	278,663.90	557,327.79	-	-
	Ocupadas	CFP3226016	I	P32	6	306,696.26	1,840,177.57	6	306,696.26	1,840,177.57	-	-
	Vacantes				2	306,696.26	613,392.52	2	306,696.26	613,392.52	-	-
TOTAL ENLACES					934	2,405,668.25	195,773,788.19	948	2,405,668.25	198,560,399.12	14	2,786,610.93
TOTAL PLAZAS DE ENLACES OCUPADAS					894	1,202,834.13	187,233,992.24	908	1,202,834.13	190,020,603.17	14	2,786,610.93
TOTAL PLAZAS DE ENLACES VACANTES					40	1,202,834.13	8,539,795.95	40	1,202,834.13	8,539,795.95	-	-

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	[illegible]	[illegible]	Zona	[illegible]	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
OPERATIVOS DE CONFIANZA	Ocupadas	CF21909	2	11	46	221,530.55	10,190,405.36	39	221,530.55	8,639,691.50	- 7	- 1,550,713.86
	Ocupadas	CF33830	2	11	56	221,530.55	12,405,710.88	54	221,530.55	11,962,649.78	- 2	- 443,061.10
	Ocupadas	CF33832	2	11	5	221,530.55	1,107,652.76	5	221,530.55	1,107,652.76	-	-
	Vacantes						-	40	221,530.55	8,861,222.06	40	8,861,222.06
	Ocupadas	CF21861	2	9	23	214,943.62	4,943,703.34	23	214,943.62	4,943,703.34	-	-
	Vacantes						-	16	214,943.62	3,439,097.97	16	3,439,097.97
	Ocupadas	CF21859	2	8	22	212,496.38	4,674,920.45	1	212,496.38	212,496.38	- 21	- 4,462,424.07
	Vacantes	CF34833	2	8			-	17	212,496.38	3,612,438.53	17	3,612,438.53
	Ocupadas	CF33892	2	7	1	207,133.20	207,133.20	1	207,133.20	207,133.20	-	-
	Vacantes	CF33938	2	6			-	4	199,761.10	799,044.40	4	799,044.40
	Vacantes	CF34813	2	5			-	1	195,737.19	195,737.19	1	195,737.19
	Vacantes	CF34810	2	3			-	1	194,008.26	194,008.26	1	194,008.26
	Ocupadas	CF33821	2	3	6	194,008.26	1,164,049.55	3	194,008.26	582,024.78	- 3	- 582,024.78
	Ocupadas	CF21909	3	11	15	228,703.13	3,430,547.00	15	228,703.13	3,430,547.00	-	-
	Vacantes						-	27	228,703.13	6,174,984.59	27	6,174,984.59
	Ocupadas	CF33830	3	11	18	228,703.13	4,116,656.40	18	228,703.13	4,116,656.40	-	-
	Ocupadas	CF33832	3	11	3	228,703.13	686,109.40	1	228,703.13	228,703.13	- 2	- 457,406.27
	Ocupadas	CF21861	3	9	3	222,212.39	666,637.16	3	222,212.39	666,637.16	-	-
	Ocupadas	CF21859	3	8	1	220,043.96	220,043.96	1	220,043.96	220,043.96	-	-
	Vacantes						-	2	220,043.96	440,087.91	2	440,087.91
	Ocupadas	CF33938	3	6	1	207,235.60	207,235.60	1	207,235.60	207,235.60	-	-
TOTAL OPERATIVOS DE CONFIANZA					200	2,828,774.46	44,020,805.04	273	4,515,998.65	60,241,795.88	73	16,220,990.84
TOTAL PLAZAS DE OPERATIVA DE CONFIANZA OCUPADAS					200	2,828,774.46	44,020,805.04	165	2,828,774.46	36,525,174.97	- 35	- 7,495,630.07
TOTAL PLAZAS DE OPERATIVA DE CONFIANZA VACANTES					0	-	-	108	1,687,224.19	23,716,620.91	108	23,716,620.91

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
OPERATIVOS DE BASE	Ocupadas	T03254	2	8	98	212,496.38	20,824,645.64	47	212,496.38	9,987,330.05	- 51	- 10,837,315.59
	Ocupadas	T03823	2	7	235	207,133.20	48,676,301.15	216	207,133.20	44,740,770.42	- 19	- 3,935,530.73
	Ocupadas	T03805	2	6	159	199,761.10	31,762,015.02	151	199,761.10	30,163,926.21	- 8	- 1,598,088.81
	Ocupadas	T42811	2	6	1	199,761.10	199,761.10	1	199,761.10	199,761.10	-	-
	Ocupadas	A03806	2	6	1	199,761.10	199,761.10	1	199,761.10	199,761.10	-	-
	Ocupadas	T07831	2	5	49	195,737.19	9,591,122.07	18	195,737.19	3,523,269.33	- 31	- 6,067,852.74
	Ocupadas	A01807	2	5	2	195,737.19	391,474.37	1	195,737.19	195,737.19	- 1	- 195,737.19
	Ocupadas	T03254	3	8	34	220,043.96	7,481,494.54	7	220,043.96	1,540,307.70	- 27	- 5,941,186.84
	Ocupadas	T03823	3	7	49	215,344.31	10,551,870.98	21	215,344.31	4,522,230.42	- 28	- 6,029,640.56
	Ocupadas	T03805	3	6	64	207,235.60	13,263,078.30	55	207,235.60	11,397,957.91	- 9	- 1,865,120.39
	Ocupadas	T07831	3	5	16	200,491.73	3,207,867.73	16	200,491.73	3,207,867.73	-	-
TOTAL OPERATIVOS DE BASE OPERATIVO					708	2,253,502.85	146,149,392.00	534	2,253,502.85	109,678,919.17	- 174	- 36,470,472.83
TOTAL PLAZAS OPERATIVA DE BASE OCUPADAS					708	2,253,502.85	146,149,392.00	534	2,253,502.85	109,678,919.17	- 174	- 36,470,472.83
TOTAL PLAZAS OPERATIVA DE BASE VACANTES											-	-
Total					2,330	31,456,135.93	664,293,575.46	2,243	33,143,360.13	646,830,704.40	- 87	- 17,462,871.06
Suma de plazas ocupadas					2,279	25,837,743.33	651,381,953.68	2,084	25,837,743.33	610,202,461.71	- 195	- 41,179,491.97
Suma de plazas Vacantes					51	5,618,392.61	12,911,621.78	159	7,305,616.80	36,628,242.70	108	23,716,620.91

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Justificación

ANTECEDENTES.

Cuando se creó la PROFEPA en julio de 1992, la SEMARNAT controlaba el presupuesto correspondiente a servicios personales y la operación de la nómina del personal de la Procuraduría. A partir de julio de 1997, la SEMARNAT transfirió a la PROFEPA la operación de la nómina, para lo cual personal de la SEMARNAT instaló el sistema y los archivos que contenian los puestos del personal de esta Procuraduría. Fue hasta el año 2002, que se transfirió a la PROFEPA, el control y ejercicio del presupuesto de servicios personales.

Entre las plazas transferidas había **180 operativas de base** sin autorización de la SHCP. De éstas, 87 se cubren con economías del capítulo de servicios personales y tienen un costo anual de 18.5 millones de pesos (MP).

Las restantes 93 se cubren con los recursos del mismo número de plazas vacantes de confianza. En este caso, se hizo una solicitud de movimiento compensado en plazas y recursos en el sistema de la SHCP denominado PASH con número de folio 1620170007. Dicha solicitud la denegó la SHCP mediante oficio No. 307-A.-0992 de fecha 7 de abril de 2017. El 31 de julio se sostuvo reunión con representantes de la Unidad de Política y Control Presupuestario y de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP, donde se trató el tema y se envió información.

ASPECTOS LEGALES.

Las 87 plazas citadas no autorizadas siguen ocupadas y por los derechos laborales que ya habían causado por estar ocupadas, no era posible cancelarlas. Esta situación no se regularizó en los años anteriores y se heredó a la actual Administración. De conformidad con el artículo 64 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

"El gasto en servicios personales aprobado en el Presupuesto de Egresos comprende la totalidad de recursos para cubrir: I. **Las remuneraciones que constitucional y legalmente correspondan a los servidores públicos** de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias".

Asimismo, el artículo 65 de la citada Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria estipula que los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente entre otros:

"I. Sujetarse a su presupuesto aprobado conforme a lo previsto en el artículo 33 de esta Ley; (...) IV. **Sujetarse, en lo que les corresponda, a lo dispuesto en las leyes laborales"** (...).

En ese sentido, la PROFEPA se ha sujetado a su presupuesto aprobado y ha realizado los pagos respetando los derechos laborales de los trabajadores, los cuales contaban con un nombramiento como empleados de la Procuraduría.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Justificación

SITUACIÓN ACTUAL.

A efecto de contar con una entrega adecuada de las labores de la presente Administración, se requiere obtener la autorización de las 180 plazas. Se anexa cuadro comparativo de las plazas como opera la PROFEPA, en relación a las autorizadas por la SHCP, en donde también se pueden ver las plazas vacantes por nivel.

Cabe señalar que PROFEPA también cuenta con una asignación de 50.5 MP en la partida de personal eventual, recursos que podrían contribuir para ser parte de la solución.

Anexo 5 Reuniones SHCP.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona Económica	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
					(1)	(2)	(3)=(2 * 1)	(4)	(5)	(6)=(5 * 4)	(7)=(4 - 1)	(8)=(3 - 6)
PROCURADOR	Ocupadas	CFI1159005	I	I11	1	2,809,421.59	2,809,421.59	1	2,809,421.59	2,809,421.59	-	-
SUBPROCURADOR	Ocupadas	CFJA159006	I	JA1	4	2,182,082.86	8,728,331.45	4	2,182,082.86	8,728,331.45	-	-
DIRECTOR GENERAL	Ocupadas	CFK2159007	I	K21	2	2,004,908.76	4,009,817.51	2	2,004,908.76	4,009,817.51	-	-
	Ocupadas	CFK1159008	I	K11	11	1,805,421.98	19,859,641.76	11	1,805,421.98	19,859,641.76	-	-
	Vacantes						-			-	-	-
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Ocupadas	CFL1156030	I	L11	4	1,306,155.40	5,224,621.59	4	1,306,155.40	5,224,621.59	-	-
DELEGADO	Ocupadas	CFL1156031	I	L11	32	1,306,155.40	41,796,972.69	32	1,306,155.40	41,796,972.69	-	-
	Vacantes						-			-	-	-
DIRECTOR	Ocupadas	CFMC356032	I	MC3	2	1,434,267.11	2,868,534.22	2	1,434,267.11	2,868,534.22	-	-
	Ocupadas	CFM1156034	I	M11	8	772,109.33	6,176,874.62	8	772,109.33	6,176,874.62	-	-
	Ocupadas	CFM2356033	I	M23	2	1,015,845.85	2,031,691.71	2	1,015,845.85	2,031,691.71	-	-
SUBDIRECTOR	Ocupadas	CFNA156038	I	NA1	172	436,265.37	75,037,643.44	172	436,265.37	75,037,643.44	-	-
	Vacantes				11		-	11	436,265.37	4,798,919.06	-	4,798,919.06
	Ocupadas	CFN1156037	I	N11	10	475,202.60	4,752,025.96	10	475,202.60	4,752,025.96	-	-
	Ocupadas	CFN3156036	I	N31	33	634,497.19	20,938,407.27	33	634,497.19	20,938,407.27	-	-
	Ocupadas	CFN3356035	I	N33	1	754,297.74	754,297.74	1	754,297.74	754,297.74	-	-
JEFE DE DEPARTAMENTO	Ocupadas	CFO1156042	I	O11	128	324,071.35	41,481,133.18	128	324,071.35	41,481,133.18	-	-
	Vacantes				9		-	9	324,071.35	2,916,642.18	-	2,916,642.18
	Ocupadas	CFO2156041	I	O21	1	344,484.64	344,484.64	1	344,484.64	344,484.64	-	-
	Vacantes				1		-	1	344,484.64	344,484.64	-	344,484.64
	Ocupadas	CFO2356040	I	O23	18	386,375.97	6,954,767.54	18	386,375.97	6,954,767.54	-	-
	Vacantes				1		-	1	386,375.97	386,375.97	-	386,375.97
	Ocupadas	CF03156948	I	O31	31	415,280.01	12,873,680.40	31	415,280.01	12,873,680.40	-	-
	Vacantes				5		-	5	415,280.01	2,076,400.06	-	2,076,400.06
	Ocupadas	CFO3356039	I	O33	1	470,177.87	470,177.87	1	470,177.87	470,177.87	-	-
TOTAL MANDOS MEDIOS					488	18,877,021.03	257,112,525.18	488	20,783,498.38	267,635,347.10	-	10,522,821.91
TOTAL PLAZAS DE MANDOS MEDIOS OCUPADAS					461	18,877,021.03	257,112,525.18	461	18,877,021.03	257,112,525.18	-	-
TOTAL PLAZAS DE MANDOS MEDIOS VACANTES					27	-	-	27	1,906,477.35	10,522,821.91	-	10,522,821.91

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona Económica	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
ENLACE	Ocupadas	CFP1126020	I	P11	47	184,846.40	8,687,780.92	47	184,846.40	8,687,780.92	-	-
	Vacantes				3		-	3	184,846.40	554,539.21	-	554,539.21
	Ocupadas	CFP1226019	I	P12	626	188,088.27	117,743,259.88	626	188,088.27	117,743,259.88	-	-
	Vacantes				32		-	32	188,088.27	6,018,824.79	-	6,018,824.79
	Ocupadas	CFP1326018	I	P13	155	212,026.95	32,864,176.81	155	212,026.95	32,864,176.81	-	-
	Vacantes				9		-	9	212,026.95	1,908,242.52	-	1,908,242.52
	Ocupadas	CFP2326017	I	P23	65	265,650.06	17,267,253.89	65	265,650.06	17,267,253.89	-	-
	Vacantes				3		-	3	265,650.06	796,950.18	-	796,950.18
	Ocupadas	CFP3226016	I	P32	6	292,844.74	1,757,068.41	6	292,844.74	1,757,068.41	-	-
	Vacantes				2		-	2	292,844.74	585,689.47	-	585,689.47
TOTAL ENLACES					948	1,143,456.42	178,319,539.91	948	2,286,912.84	188,183,786.08	-	9,864,246.17
TOTAL PLAZAS DE ENLACES OCUPADAS					899	1,143,456.42	178,319,539.91	899	1,143,456.42	178,319,539.91	-	-
TOTAL PLAZAS DE ENLACES VACANTES					49	-	-	49	1,143,456.42	9,864,246.17	-	9,864,246.17

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona Económica	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
OPERATIVOS DE CONFIANZA	Ocupadas	CF21909	2	11	42	220,425.11	9,257,854.68	39	220,425.11	8,596,579.34	- 3	- 661,275.33
	Ocupadas	CF33830	2	11	56	220,425.11	12,343,806.24	54	220,425.11	11,902,956.02	- 2	- 440,850.22
	Ocupadas	CF33832	2	11	5	220,425.11	1,102,125.56	5	220,425.11	1,102,125.56	-	-
	Vacantes						-	40	220,425.11	8,817,004.46	40	8,817,004.46
	Ocupadas	CF21861	2	9	23	213,838.18	4,918,278.22	23	213,838.18	4,918,278.22	-	-
	Vacantes						-	16	213,838.18	3,421,410.93	16	3,421,410.93
	Ocupadas	CF21859	2	8	21	211,390.94	4,439,209.83	1	211,390.94	211,390.94	- 20	- 4,227,818.88
	Vacantes	CF34833	2	8			-	17	211,390.94	3,593,646.05	17	3,593,646.05
	Ocupadas	CF33892	2	7	1	206,027.76	206,027.76	1	206,027.76	206,027.76	-	-
	Vacantes	CF33938	2	6			-	4	198,655.66	794,622.64	4	794,622.64
	Vacantes	CF34813	2	5			-	1	194,631.75	194,631.75	1	194,631.75
	Vacantes	CF34810	2	3			-	1	192,902.82	192,902.82	1	192,902.82
	Ocupadas	CF33821	2	3	6	192,902.82	1,157,416.91	3	192,902.82	578,708.46	- 3	- 578,708.46
	Ocupadas	CF21909	3	11	14	227,597.69	3,186,367.70	15	227,597.69	3,413,965.40	1	227,597.69
	Vacantes						-	27	227,597.69	6,145,137.71	27	6,145,137.71
	Ocupadas	CF33830	3	11	17	227,597.69	3,869,160.78	18	227,597.69	4,096,758.48	1	227,597.69
	Ocupadas	CF33832	3	11	3	227,597.69	682,793.08	1	227,597.69	227,597.69	- 2	- 455,195.39
	Ocupadas	CF21861	3	9	3	221,106.95	663,320.84	3	221,106.95	663,320.84	-	-
	Ocupadas	CF21859	3	8	1	216,345.13	216,345.13	1	216,345.13	216,345.13	-	-
	Vacantes						-	2	216,345.13	432,690.25	2	432,690.25
	Ocupadas	CF33938	3	6	1	206,130.16	206,130.16	1	206,130.16	206,130.16	-	-
TOTAL OPERATIVOS DE CONFIANZA					193	2,811,810.35	42,248,836.87	273	4,487,597.63	59,932,230.59	80	17,683,393.72
TOTAL PLAZAS DE OPERATIVA DE CONFIANZA OCUPADAS					193	2,811,810.35	42,248,836.87	165	2,811,810.35	36,340,183.98	- 28	- 5,908,652.89
TOTAL PLAZAS DE OPERATIVA DE CONFIANZA VACANTES					0	-	-	108	1,675,787.28	23,592,046.61	108	23,592,046.61

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Comparativo de Estructura Nómina Vs Autorización SHCP

DESCRIPCIÓN	Plazas en Nómina							Plazas Autorizadas SHCP				
	Estatus	Código	Zona Económica	Nivel	Plazas Nómina	Costo Unitario	Costo Colectivo	Plazas SHCP	Costo Unitario	Costo Colectivo	Diferencias	
OPERATIVOS DE BASE	Ocupadas	T03254	2	8	103	211,390.94	21,773,267.24	47	211,390.94	9,935,374.37	- 56	- 11,837,892.87
	Ocupadas	T03823	2	7	231	206,027.76	47,592,411.73	216	206,027.76	44,501,995.38	- 15	- 3,090,416.35
	Ocupadas	T03805	2	6	159	198,655.66	31,586,250.06	151	198,655.66	29,997,004.77	- 8	- 1,589,245.29
	Ocupadas	T42811	2	6	1	198,655.66	198,655.66	1	198,655.66	198,655.66	-	-
	Ocupadas	A03806	2	6	1	198,655.66	198,655.66	1	198,655.66	198,655.66	-	-
	Ocupadas	T07831	2	5	49	194,631.75	9,536,955.51	18	194,631.75	3,503,371.41	- 31	- 6,033,584.10
	Ocupadas	A01807	2	5	1	194,631.75	194,631.75	1	194,631.75	194,631.75	-	-
	Ocupadas	T03254	3	8	29	216,345.13	6,274,008.68	7	216,345.13	1,514,415.89	- 22	- 4,759,592.80
	Ocupadas	T03823	3	7	48	214,238.87	10,283,465.56	21	214,238.87	4,499,016.18	- 27	- 5,784,449.37
	Ocupadas	T03805	3	6	63	206,130.16	12,986,199.98	55	206,130.16	11,337,158.71	- 8	- 1,649,041.27
	Ocupadas	T07831	3	5	16	199,386.29	3,190,180.69	16	199,386.29	3,190,180.69	-	-
TOTAL OPERATIVOS DE BASE OPERATIVO					701	2,238,749.62	143,814,682.51	534	2,238,749.62	109,070,460.48	- 167	- 34,744,222.03
TOTAL PLAZAS OPERATIVA DE BASE OCUPADAS					701	2,238,749.62	143,814,682.51	534	2,238,749.62	109,070,460.48	- 167	- 34,744,222.03
TOTAL PLAZAS OPERATIVA DE BASE VACANTES											-	-
Total					2,330	25,071,037.41	621,495,584.48	2,243	29,796,758.46	624,821,824.25	- 87	3,326,239.77
Suma de plazas ocupadas					2,254	25,071,037.41	621,495,584.48	2,059	25,071,037.41	580,842,709.55	- 195	- 40,652,874.93
Suma de plazas Vacantes					76	-	-	184	4,725,721.05	43,979,114.70	108	43,979,114.70

Anexo 6 Proyecto Manual de Organización de la Dirección General de Administración.

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

No. de registro: EO0-PFPA-MOE- DGA-001-18
Fecha: 1 de mayo de 2018

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

EXPEDICIÓN

Ciudad de México a 1 de mayo de 2018

En el ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 43 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el presente "MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN", el cual contiene la estructura vigente registrada ante la Secretaría de la Función Pública y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta.

ANTEPROYECTO

La vigencia del presente manual será a partir del 1 de mayo de 2018.

El Procurador Federal de Protección al Ambiente

Dr. Guillermo Javier Haro Bélchez

HOJA DE FIRMAS

El presente Manual de Organización Específico queda formalizado con las firmas de los siguientes servidores públicos:

Expidió	**Dr. Guillermo Javier Haro Bélchez** **Procurador Federal de Protección al Ambiente**
Validó	**Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval** **Director General de Administración**
Coordinó la Integración	**Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios** **Director General Adjunto de Profesionalización**

ANTEPROYECTO

Unidad Administrativa	**Dirección General de Administración**
No. de Registro	**EO0-PFPA-MOE- DGA-001-18**
Fecha	**1 de mayo de 2018**

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	ANTECEDENTES	8
III.	MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN	11
IV.	ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURÍA	19
V.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA PROCURADURÍA	20
VI.	ATRIBUCIONES	21
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	29
VIII.	ORGANIGRAMA ESPECÍFICO	31
IX.	OBJETIVO Y FUNCIONES	32
DGA-101	Dirección General de Administración	33
DGA-101/02/	Dirección General Adjunta de Administración	40
DGA-101/02/1	Dirección de Recursos Humanos	44
DGA-101/02/11	Coordinación Administrativa	47
DGA-101/02/12	Subdirección de Relaciones Laborales, Prestaciones y Ejercicio del Presupuesto	49
DGA-101/02/121	Departamento de Prestaciones Sociales	52
DGA-101/02/13	Subdirección de Movimientos de Personal y Nómina	54
DGA-101/02/131	Departamento de Nomina	57
DGA-101/02/101	Subdirección de Integración y Control Presupuestal de Servicios Personales	59
DGA-101/02/2	Dirección de Programación y Presupuesto	61
DGA-101/02/21	Coordinación Administrativa	65
DGA-101/02/22	Subdirección de Operación Presupuestal	67
DGA-101/02/221	Departamento de Programación	69
DGA-101/02/23	Subdirección de Operación Financiera	71
DGA-101/02/231	Departamento de Viáticos y Pasajes	75
DGA-101/02/201	Departamento de Contabilidad	78
DGA-101/02/202	Departamento de Ventanilla Única	80

ANTEPROYECTO

DGA-101/01/	Dirección General Adjunta de Profesionalización	82
DGA-101/01/01	Coordinación Administrativa	86
DGA-101/01/02	Subdirección de Servicio Profesional de Carrera	89
DGA-101/01/021	Departamento de Planeación	92
DGA-101/01/022	Departamento de Ingreso y Profesionalización	94
DGA-101/03/	Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática	97
DGA-101/03/1	Dirección de Desarrollo Tecnológico	101
DGA-101/03/11	Subdirección de Sistemas de Información Institucional	103
DGA-101/03/111	Departamento de Sistemas Administrativos e Información	105
DGA-101/03/112	Departamento de Sistemas y Webmaster	106
DGA-101/03/01	Subdirección de Infraestructura y Soporte Técnico	108
DGA-101/03/011	Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones	110
DGA-101/03/001	Departamento de Concertación y Coordinación	111
DGA-101/00/1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	113
DGA-101/00/11	Subdirección de Servicios Generales y Transporte	118
DGA-101/00/111	Departamento de Transporte y Servicios Generales	121
DGA-101/00/12	Subdirección de Adquisiciones	123
DGA-101/00/121	Departamento de Adquisiciones	125
DGA-101/00/122	Departamento de Compras Directas	127
DGA-101/00/13	Coordinador Administrativo de Activos	129
DGA-101/00/131	Departamento de Almacenes e Inventarios	131

ANTEPROYECTO

I. INTRODUCCIÓN

La protección al ambiente se ha convertido en uno de los temas que mayor importancia reviste para el concierto de las naciones, lo cual se ve reflejado en políticas públicas y legislaciones que se desarrollan para afrontar los desafíos que representa; y que implican una responsabilidad compartida entre los diversos actores sociales, públicos y gubernamentales. Es por ello, que la salvaguarda del derecho a un medio ambiente sano se ha convertido en una prioridad para el gobierno mexicano, misma que se asume a través del fortalecimiento del entramado institucional encargado de responder a la creciente expectativa social para la protección de los recursos naturales y el medio ambiente.

Frente al desafío que representa la garantía del derecho humano a un medio ambiente sano, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) ha asumido la responsabilidad de la tutela, a través del compromiso constante de implementar estrategias para el fortalecimiento institucional que permitan un mejor desarrollo de sus funciones y, por tanto, el cumplimiento de su misión. Es así que la implementación y actualización de manuales y procedimientos se ha convertido en una tarea fundamental que le ha permitido a la PROFEPA orientar su desempeño institucional para la consecución de sus objetivos, misión y visión.

ANTEPROYECTO

Con la intención de continuar con la decidida labor de fortalecimiento institucional que ha emprendido la Procuraduría, se presenta el presente Manual de Organización Específico como un instrumento de consulta que permita a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Administración tener una referencia para guiar y orientar su desempeño cotidiano respecto del área en la que laboran, así mismo, comprende de forma integral y sistemática el funcionamiento y organización de su área de adscripción en relación con la institución en general.

El propósito del presente manual es documentar la forma en la que se encuentra organizada la Dirección General de Administración, definiendo el aporte que cada área realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales, delimitando las responsabilidades de las unidades administrativas, definiendo los niveles de autoridad y estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas de la Dirección.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración se encuentra estructurado para precisar los objetivos, funciones y ámbitos de competencia de las unidades administrativas que la integran con fundamento en las atribuciones y

funciones que le han sido conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Se encuentra dividido en nueve apartados que dan cuenta sobre los antecedentes de la Procuraduría y de la Dirección General, el Marco Jurídico de Actuación, las Atribuciones, la Misión y Visión Institucionales, el Organigrama, la Estructura Orgánica y los objetivos y funciones de las áreas que conforman esta Dirección.

De esta forma, se presenta como una herramienta de utilidad tanto para el personal de nuevo ingreso como para el que se encuentra en funciones apoyándolos a actuar en apego al cumplimiento de las disposiciones y normatividad aplicable así como para lograr la correcta ejecución de sus labores, por lo que requiere estar permanentemente actualizado mediante revisiones periódicas que le permitan mantener su vigencia y congruencia con la legislación aplicable.

Por lo anterior, el presente Manual constituye un instrumento útil para la toma de decisiones en el desempeño cotidiano de los trabajos propios de la Dirección General de Administración, facilitando el desarrollo de las funciones que le son conferidas para que éstas sean ejecutadas de manera ágil, eficiente y transparente.

ANTEPROYECTO

II. ANTECEDENTES

Durante la década de 1990 el gobierno de México reconoció la imperante necesidad de hacerle frente a una sentida demanda de la sociedad que exigía un combate frontal a la creciente problemática ambiental, por lo que se definió la protección al ambiente como una parte fundamental de la política de desarrollo y bienestar social. Lo anterior se tradujo en la transformación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE) en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) lo cual representó un avance sustantivo en materia de política ambiental, ello porque el 4 de junio de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social que establece la creación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) como un órgano administrativo desconcentrado de ésta dotándole de autonomía técnica y operativa.

Dentro del Reglamento Interior de la SEDESOL se estableció que la PROFEPA estaría a cargo de un Procurador designado por el Titular del Ejecutivo Federal, así mismo dicho instrumento, contempló en sus artículos transitorios la emisión de un instrumento normativo para la organización y atribuciones de la PROFEPA, por lo que el 17 de julio de 1992 se publicó en el DOF el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional de Ecología y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en el cual se establece la estructura básica con la que se da origen a la PROFEPA a fin de atender los asuntos relacionados con sus atribuciones. Es en este instrumento que se encuentra el primer antecedente histórico de la Dirección General de Administración que surge en ese momento como Unidad de Administración, teniendo al frente un Jefe de Unidad.

ANTEPROYECTO

Es así que desde 1992 hasta la fecha, la evolución de las funciones de la ahora Dirección General de Administración se ha modificado de la misma forma que su estructura orgánica y funcional a fin de ir respondiendo a las constantes demandas de las unidades administrativas de la Procuraduría, en virtud del incremento de responsabilidades en materia de inspección y vigilancia de la Procuraduría.

Cuatro años después, el 28 de diciembre de 1994, se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) incorporando a la PROFEPA como órgano desconcentrado agregando nuevas responsabilidades a su competencia, entre las que destacan la inspección de los recursos naturales (pesca, forestal, de flora y fauna silvestre marítima y terrestre y de zona federal), no obstante, la función administrativa se mantuvo atendida a nivel de unidad. Sin embargo, más adelante en el año de 1996, el 8 de julio, se publica en el DOF el Reglamento Interior de la SEMARNAP, donde se

establece una nueva estructura orgánica de la PROFEPA, con cambios sustantivos y relevantes respecto de su organización y funcionamiento anterior. Con la publicación de este instrumento la unidad de Administración asume el nivel jerárquico de Dirección General, por lo que cambia su denominación a Dirección General de Administración, misma que permanece hasta el presente año, 2017.

Dentro del Reglamento Interior de la SEMARNAP del año de 1996 se determinaron las atribuciones en materia de administración de la PROFEPA de manera oficial, bajo la responsabilidad de una Dirección General adscrita al Titular de la Procuraduría. Esta estructura permaneció sin cambios, no obstante, con la creación de la figura jurídica de la "Denuncia Popular" derivada de las reformas a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente de 1996, las responsabilidades de la PROFEPA fueron crecientes y por lo tanto, se hacía necesario el fortalecimiento de las funciones de administración para atender con mayor consistencia y solidez los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría.

Posteriormente, en el año 2000, se realiza un ajuste en la estructura de la SEMARNAP lo que lleva a la publicación de un nuevo Reglamento Interior el 5 de junio de 2000, con este nuevo reglamento, de manera particular la PROFEPA solo refleja dos cambios sustantivos: la Dirección de Contraloría Interna desaparece y se crea el órgano interno de control, este se muestra diferenciado de la estructura, lo que modifica los mecanismos de coordinación y comunicación al interior de la dependencia sin impactar directamente en la estructura de Dirección General de Administración.

ANTEPROYECTO

Meses más tarde, e 30 de noviembre del año 2000, bajo la batuta de una nueva administración dentro del Gobierno Federal se publica en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Radio y Televisión, de la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley de la Policía Federal Preventiva y de la Ley de Pesca, lo que implico que se hicieran importantes modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incorporando algunos cambios en su estructura orgánica, destacando en estos cambios la modificación y reestructura de la SEMARNAP.

Lo anterior derivo en el surgimiento de dos nuevas entidades, por un lado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) que deja fuera de su jurisdicción los asuntos de pesca y por otro la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), esta incorpora los asuntos de pesca que quedaron fuera de la SEMARNAT. Con la creación formal de la SEMARNAT se hizo necesaria la

publicación el 4 de junio de 2001, en el DOF, el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que incorpora a la PROFEPA como un órgano desconcentrado, así mismo el 25 de julio de 2001 se publica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales dando paso a modificaciones orgánicas en la institución. Si bien es cierto, con estas modificaciones la denominación de la Dirección General de Administración de la PROFEPA no cambia, su estructura interna y atribuciones se vieron impactadas a fin de poder atender los requerimientos de la institución que durante este período de había robustecido contando por primera vez con cincuenta y dos unidades administrativas: Oficina del C. Procurador, cuatro subprocuradurías, quince Direcciones Generales y treinta y dos Delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas incluyendo la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.

El 21 de enero de 2003, dos años posteriores a la creación de la SEMARNAT se publica en el DOF un nuevo Reglamento Interior, en atención a la política nacional de protección ambiental, propuesta en el período 2000-2006 del Gobierno Federal, respecto a su estructura la PROFEPA no sufre cambios, sin embargo, se le confirieron mayores atribuciones para fortalecer la actividad de prevención e inspección industrial, forestal, ambiental, marítima y costera. Lo anterior represento la necesidad de fortalecer las actividades de gestión institucional para lo cual la Dirección General de Administración asumió el compromiso de garantizar la operación en beneficio de las unidades administrativas de la Procuraduría, mediante el ejercicio eficiente de sus atribuciones.

ANTEPROYECTO

No fue sino hasta el 26 de noviembre de 2012, que se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, que contempla nuevas modificaciones a la estructura básica de la PROFEPA, dichas modificaciones implicaron la reducción del tamaño de la organización pasando de cincuenta y dos unidades administrativas a contar con únicamente cincuenta, por lo que este escenario implico que se redistribuyeran las cargas de trabajo y se reforzará el ejercicio de la función administrativa dentro de un esquema de optimización de los recursos existentes, premisa bajo la cual ha venido trabajando la Dirección General de Administración desde entonces hasta ahora.

Son estos cambios los que han venido configurando y delineando la estructura de la Dirección General de Administración que se ha formalizado mediante los refrendos de estructura correspondiente ante las instancias correspondientes y que hacen necesaria la emisión de un Manual de Organización Específico que refleje la estructura bajo la cual desarrolla el ejercicio de sus atribuciones y delimite adecuadamente las funciones que ejerce.

III. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Dentro del presente marco jurídico se enlistan de forma enunciativa, más no limitativa los instrumentos jurídicos y normativos que tienen como finalidad coadyuvar con la delimitación de la actuación de los servidores públicos de la Dirección General de Administración.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-II-1917) y sus reformas.

CÓDIGOS

2. Código Civil para el Distrito Federal (DOF 26-V-1928) y sus reformas.
3. Código Civil Federal (D.O.F. publicado en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928)
4. Código Penal Federal (D.O.F. 14-VIII-1931) y sus reformas.
5. Código Federal de Procedimientos Penales (D.O.F. 30-VIII-1934) y sus reformas.
6. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24-II-1943) y sus reformas.
7. Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31-XII-1981) y sus reformas.
8. Código Nacional de Procedimientos Penales (D.O.F. 05-III-2014) y sus reformas.

ANTEPROYECTO

LEYES

9. Ley Sobre el Contrato de Seguro (D.O.F. 31-VIII-1935) y sus reformas.
10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 28-XII-1963) y sus reformas.
11. Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 01-IV-1970) y sus reformas.
12. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (D.O.F. 31-XII-1975) y sus reformas.
13. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-XII-1976) y sus reformas
14. Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 31-XII-1981) y sus reformas.
15. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F. 31-XII-1982) y sus reformas.
16. Ley de Planeación (D.O.F. 05-I-1983) y sus reformas.
17. Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales (D.O.F. 08-II-1984) y sus reformas
18. Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-V-1986) y sus reformas.

19. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales (D.O.F. 24-XII-1986).
20. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-I-1988) y sus reformas.
21. Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica (D.O.F. 26–XII-1990).
22. Ley de la Propiedad Industrial (D.O.F. 27-VI-1991) y sus reformas.
23. Ley Sobre la Celebración de Tratados. (D.O.F. 02-I-1992).
24. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (D.O.F. 29-VI-1992) y sus reformas.
25. Ley Federal Sobre Metrología y Normalización (D.O.F. 01-VII-1992) y sus reformas.
26. Ley General de Asentamientos Humanos. (D.O.F. 21-VII-1993) y sus reformas.
27. Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27-VII-1993) y sus reformas.
28. Ley de Inversión Extranjera. (D.O.F. 27-XII-1993) y sus reformas.
29. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F. 04-VIII-1994) y sus reformas.
30. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (D.O.F. 26-V-1995) y sus reformas.
31. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-I-2000) y sus reformas.
32. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 04-I-2000) y sus reformas.
33. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-III-2002) y sus reformas.
34. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F. 19-XII-2002) y sus reformas.
35. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-IV-2003) y sus reformas.
36. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (D.O.F. 11-VI-2003) y sus reformas.
37. Ley General de Desarrollo Social. (D.O.F. 20-I-2004) y sus reformas.
38. Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-V-2004) y sus reformas.
39. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial de Estado (D.O.F. 31-XII-2004) y sus reformas
40. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (D.O.F. 01-XII-2005) y sus reformas.
41. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-III-2006) y sus reformas.

ANTEPROYECTO

42. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (D.O.F. 02-VIII-2006) y sus reformas.
43. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 31-III-2007) y sus reformas.
44. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (D.O.F. 06-XII-2007) y sus reformas.
45. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (D.O.F. 16-IV-2008) y sus reformas.
46. Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 31-XII-2008) y sus reformas.
47. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (D.O.F. 02-I-2009) y sus reformas.
48. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (D.O.F. 05-VII-2010).
49. Ley de Firma Electrónica Avanzada (D.O.F. 11-I-2012).
50. Ley Federal de Archivos (D.O.F. 23-I-2012).
51. Ley General de Protección Civil (D.O.F. 06-VI-2012) y sus reformas.
52. Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (D.O.F. 11-VI-2012).
53. Ley General de Víctimas (D.O.F. 09-I-2013) y sus reformas.
54. Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 02-IV-2013) y sus reformas.
55. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 04-V-2015).
56. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 09-V-2016).
57. Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18-VII-2016).
58. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (D.O.F. 18-VII-2016).
59. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (D.O.F. 18-VII-2016).
60. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (D.O.F. 26-I-2017)
61. Ley de Ingresos de la Federación (anual)
62. Presupuesto de Egresos de la Federación (anual).

REGLAMENTOS

63. Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 03-XI-1982) y sus reformas.

ANTEPROYECTO

64. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 26-I-1990) y sus reformas.
65. Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 30-XII-1993) y sus reformas.
66. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (D.O.F. 23-XI-1994) y sus reformas.
67. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (D.O.F. 22-V-1998) y sus reformas.
68. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización (D.O.F. 14-I-1999) y sus reformas.
69. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal (D.O.F. 04-X-1999).
70. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
71. Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F. 17-VI-2003) y sus reformas.
72. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-VI-2006).
73. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-IX-2007) y sus reformas.
74. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-VII-2010).
75. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-VII-2010).
76. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (D.O.F. 24-IV-2012).
77. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (D.O.F. 14-V-2012).
78. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-XI-2012) y sus reformas.
79. Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 02-IV-2014).

Decretos del Ejecutivo Federal

80. Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión (D.O.F. 14-IX-2005).
81. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-XII-2012).

ANTEPROYECTO

82. Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno (D.O.F. 03-II-2015) y las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional (D.O.F. 04-VI-2015).
83. Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos (D.O.F. 20-II-2015) y la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos (D.O.F. 18-VI-2015).
84. Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares (D.O.F. 29-IV-2016).

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y/O SECRETARIALES, Y EN SU CASO, DEL TITULAR DE LA PROFEPA

ANTEPROYECTO

85. Acuerdo por el que se delegan en favor del titular del órgano desconcentrado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, las facultades que en favor de la suscrita otorgan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 13-III-2000).
86. Acuerdo por el que se delega al Director General de Administración de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la facultad para expedir las credenciales de identificación que acrediten a los inspectores federales adscritos a las Direcciones Generales de Inspección de Fuentes de Contaminación; de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítima Terrestre; de Inspección Forestal; de Inspección de Vida Silvestre y de Inspección de los Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros de este órgano desconcentrado, para actuar en los asuntos que se les ordene de conformidad con las disposiciones legales aplicables (D.O.F. 4-VI-2003).
87. Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal (D.O.F. 24-VIII-2006).
88. Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción. (D.O.F. 03-XII-2008).
89. Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de

comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada (D.O.F. 25-III-2009) y sus reformas.

90. Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto del Gasto (D.O.F. 10-VI-2010) y sus reformas. Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia (D.O.F. 12-VII-2010) y sus reformas.
91. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (D.O.F. 12-VII-2010) y sus reformas.
92. 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 (D.O.F. 12-VII-2010) y sus reformas.
93. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia (D.O.F. 12/07/2010) y sus reformas.
94. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (D.O.F. 13-VII-2010).
95. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-VII-2010) y sus reformas.
96. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 16-VII-2010) y sus reformas.
97. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 09-VIII-2010) y sus reformas.
98. Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican (D.O.F. 10-08-2010) y sus reformas.
99. Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal. (D.O.F. 14-XII-2010).
100. Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 06-IX-2011).

ANTEPROYECTO

101. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el envío, recepción, control y cobro de las sanciones económicas y multas que impone la Secretaría de la Función Pública (D.O.F. 06-IX-2012).
102. Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal (D.O.F. 28-VI-2013).
103. Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias (D.O.F. 08-V-2014).
104. Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con nivel inferior a Director General, que deberán rendir un informe por escrito de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y realizar la entrega-recepción de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. (D.O.F. 08-VIII-2014).
105. Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 15-XII-2014).
106. Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (D.O.F. 20-VIII-2015).
107. Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados (D.O.F. 13-X-2005) y el Acuerdo por el que se reforma (D.O.F. 20-XI-2015).
108. Acuerdo mediante el cual se aprueba la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F. 03-XI-2016).
109. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. (D.O.F. 03-XI-2016).
110. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para el uso de la Firma Electrónica como medio de suscripción de documentos. (D.O.F. 25-XI-2016).

ANTEPROYECTO

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMAS SECTORIALES, ESPECIALES O INSTITUCIONALES

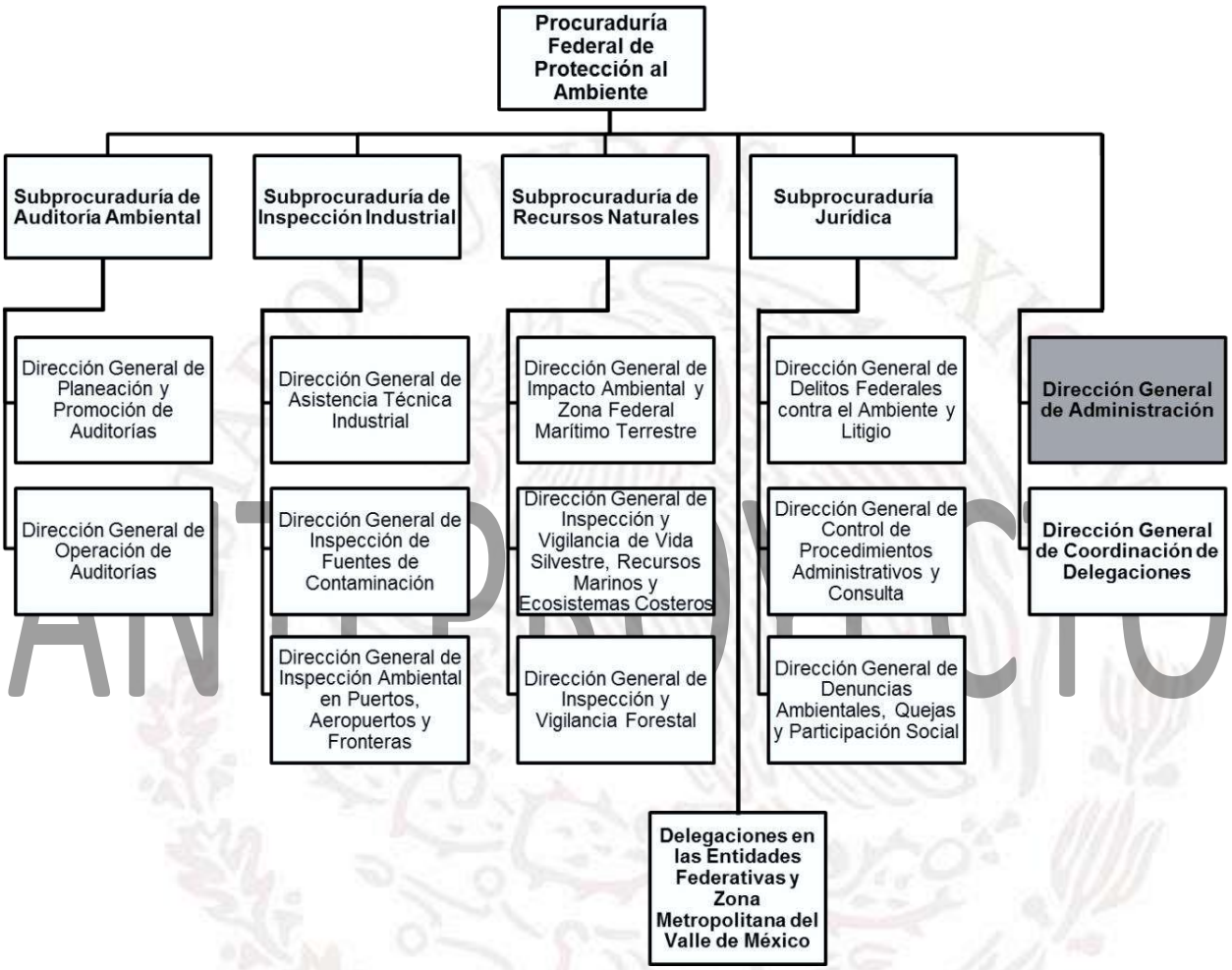
111. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (DOF 20-V-2013)
112. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018. (DOF 12-XII-2013)
113. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su actualización (DOF 30-VIII-2013 y 30-IV-2014, respectivamente).
114. Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018. (DOF 11-II-2016)

OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

115. Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal (DOF 15-III-1999).
116. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Expediente RS5/93 Promociones 3319 y 35859 del 13–VII-2004).
117. Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. (D.O.F. 21-X-2016).
118. Código de Conducta 2016 (Acuerdo CEPCI 06/2ª)
119. Manual de Usuario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. Secretaría de la Función Pública, Junio de 2015.

ANTEPROYECTO

IV. ORGANOGRAMA DE LA PROCURADURÍA



ANTEPROYECTO

V. MISIÓN Y VISIÓN DE LA PROCURADURÍA

MISIÓN

Procurar la justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación ambiental federal vigente a través de la atención a la denuncia popular y mediante acciones de inspección, verificación, vigilancia y uso de instrumentos voluntarios. Garantizar la protección de los recursos naturales y el capital natural privilegiando el enfoque preventivo sobre el correctivo así como las acciones de participación social.

VISIÓN

ANTEPROYECTO

Ser una institución eficaz, sólida y confiable que en su tarea de vigilar el cumplimiento de la Ley Ambiental responda al ideal de justicia que la población demanda. Una institución que trabaja con la sociedad, en la que sus miembros son garantes ambientales y donde se construye una verdadera cultura ambiental basada en la prevención. Una institución que logra los más altos índices de cumplimiento de los ordenamientos legales en la materia.

VI. ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012 la Dirección General de Administración es una de las unidades administrativas que conforman la PROFEPA y de acuerdo con los Artículos 66 y 19 del mismo ordenamiento cuenta con las atribuciones que se señalan en este apartado.

ARTÍCULO 66. La Dirección General de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y de informática que requieran la Procuraduría y sus unidades administrativas, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas que se formulen en las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

ANTEPROYECTO

II. Gestionar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Procuraduría;

III. Comunicar las asignaciones presupuestales de gasto corriente y de inversión que les correspondan a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría;

IV. Formular el Manual de Organización General de la Procuraduría, así como, coordinar la elaboración de los manuales de organización específicos, y de procedimientos y promover su permanente actualización;

V. Estudiar y proponer al Procurador, las políticas para atender los requerimientos de personal de las unidades administrativas de la Procuraduría e intervenir, en su caso, en la selección, nombramiento, contratación, adscripción y reubicación del mismo, así como llevar su registro y control, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos, normas y requisitos que determine la Oficialía Mayor;

VI. Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con las normas, criterios y lineamientos que determine la Oficialía Mayor;

VII. Formular, en coordinación con la Oficialía Mayor, el anteproyecto del programa de presupuesto en materia de administración, capacitación y desarrollo de personal de la Procuraduría;

VIII. Intervenir en los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios al personal de la Procuraduría;

IX. Integrar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obra pública y de servicios relacionados con la misma, y vigilar su correcta ejecución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Oficialía Mayor;

X. Administrar los recursos materiales de la Procuraduría y dar destino final a los bienes muebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Oficialía Mayor;

XI. Efectuar, atendiendo a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor, las adquisiciones, contratación de servicios y abastecimiento de recursos materiales y suministro de los servicios generales que requiera la Procuraduría, así como gestionar su pago de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

ANTEPROYECTO

XII. Registrar, controlar y actualizar los inventarios asignados a la Procuraduría;

XIII. Conservar, mantener, reutilizar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes asignados a la Procuraduría, así como formular y aplicar esquemas y estrategias para tal efecto;

XIV. Proporcionar los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Procuraduría, con base en las normas que establezca la Oficialía Mayor;

XV. Apoyar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas, en la operación, control de los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestarios y contables, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos;

XVI. Integrar y proporcionar la información que soliciten las áreas de Oficialía Mayor y demás dependencias competentes, respecto de la aplicación y el aprovechamiento de recursos asignados;

XVII. Previa aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, celebrar contratos y convenios de acuerdo a sus atribuciones, funciones, ámbito de competencia y disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Operar el Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y con los lineamientos y criterios establecidos por la Oficialía Mayor;

XIX. Planear, operar, supervisar y evaluar el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa;

XX. Gestionar la recuperación de los recursos provenientes de los derechos y aprovechamientos destinados a la Procuraduría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Establecer los lineamientos para la emisión de las credenciales de identificación de inspectores;

ANTEPROYECTO

XXII. Expedir las credenciales del personal adscrito a la oficina del Procurador, las subprocuradurías, direcciones generales y de los titulares de las delegaciones de la Procuraduría, que los acredite como tales;

XXIII. Administrar, controlar y evaluar la aplicación de los recursos provenientes de créditos, aportaciones de origen externo y cualquier otra fuente, para financiar el desarrollo de programas y el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, de conformidad con la legislación aplicable;

XXIV. Participar, dentro de su ámbito de competencia, con dependencias y entidades del sector público, a efecto de potenciar los recursos de la Procuraduría;

XXV. Constituirse como responsable inmobiliario de aquellos bienes inmuebles que le sean otorgados a la Procuraduría, de conformidad con la legislación aplicable;

XXVI. Integrar y formular, previo acuerdo del Procurador, el anteproyecto de presupuesto de la Procuraduría, someterlo a consideración de la Oficialía Mayor de la Secretaría y dar el seguimiento respectivo;

XXVII. Difundir, entre las unidades administrativas de la Procuraduría y sus delegaciones, las políticas, lineamientos, directrices y criterios técnicos para la programación y la presupuestación emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría;

XXVIII. Controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Procuraduría, así como llevar a cabo la evaluación programática presupuestal, y en su caso, proponer a las unidades administrativas correspondientes, las medidas correctivas pertinentes;

XXIX. Proporcionar a las unidades administrativas de la Procuraduría, el equipo de cómputo y de telecomunicaciones, soportes y programas informáticos, de acuerdo a las necesidades operativas, conforme a las innovaciones en el mercado, así como a las disponibilidades presupuestales y las disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Proporcionar y/o desarrollar sistemas informáticos institucionales que apoyen en la administración de las operaciones y recursos asignados, así como proporcionar elementos informativos que permitan evaluar los resultados de la Procuraduría, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Controlar la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes asegurados y decomisados, que se encuentren en las instalaciones de la Procuraduría, así como registrar y dar seguimiento a los que tengan un depositario distinto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos formulados en coordinación con la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta, y en su caso, participar en su destino final;

ANTEPROYECTO

XXXII. Diseñar, autorizar, aplicar y dar seguimiento al Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles que ocupa la Procuraduría, en términos de las previsiones del Sistema Nacional de Protección Civil, establecer su operación y desarrollo y presidir los Comités de la Unidad Interna de Protección Civil;

XXXIII. Sistematizar y fungir como encargado del archivo documental de la Procuraduría;

XXXIV. Coordinar el adecuado funcionamiento de los archivos de la Procuraduría, así como asegurar la disponibilidad, localización, integridad y conservación de los mismos, de conformidad a los términos señalados en la legislación correspondiente;

XXXV. Realizar las acciones técnicas necesarias para la publicación del Padrón de Infractores a través de la página web de la Procuraduría, y fungir en los mismos efectos como unidad consultora;

XXXVI. Suscribir las evaluaciones de impacto presupuestario de los instrumentos jurídicos cuya emisión proponga la Procuraduría y respecto de los cuales se requiera el dictamen de impacto presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de

conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y remitirla a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría para su formalización, dicha evaluación deberá suscribirse aun cuando no exista impacto presupuestario distinto al programado, y

XXXVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas expresamente por el Procurador para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 19. Los directores generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con su superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;

ANTEPROYECTO

III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;

IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;

V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Asesorar y asistir técnicamente, en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando así lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;

IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;

X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

ANTEPROYECTO

XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;

XIV. Proponer, conforme a su competencia, al subsecretario de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la Dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;

XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

XVI. Apoyar al Subsecretario de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;

XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los directores, subdirectores y jefes de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Secretario;

ANTEPROYECTO

XX. Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;

XXI. Elaborar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y someter a consideración del Subsecretario al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;

XXII. Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;

XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;

XXIV. Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el Titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competan;

XXV. Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;

XXVI. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, cuando proceda, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos;

XXVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de proyectos legislativos y reglamentarios competencia de la Secretaría;

XXVIII. Proporcionar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos toda la información, documentación, argumentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo en que sea designado como autoridad responsable o intervenga como quejoso o tercero perjudicado, así como en aquellos en que la autoridad responsable sea el Presidente de la República o el Secretario, y

ANTEPROYECTO

XXIX. Las demás que les confiera expresamente el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

La estructura orgánica de la Dirección General de Administración se conforma de la siguiente manera:

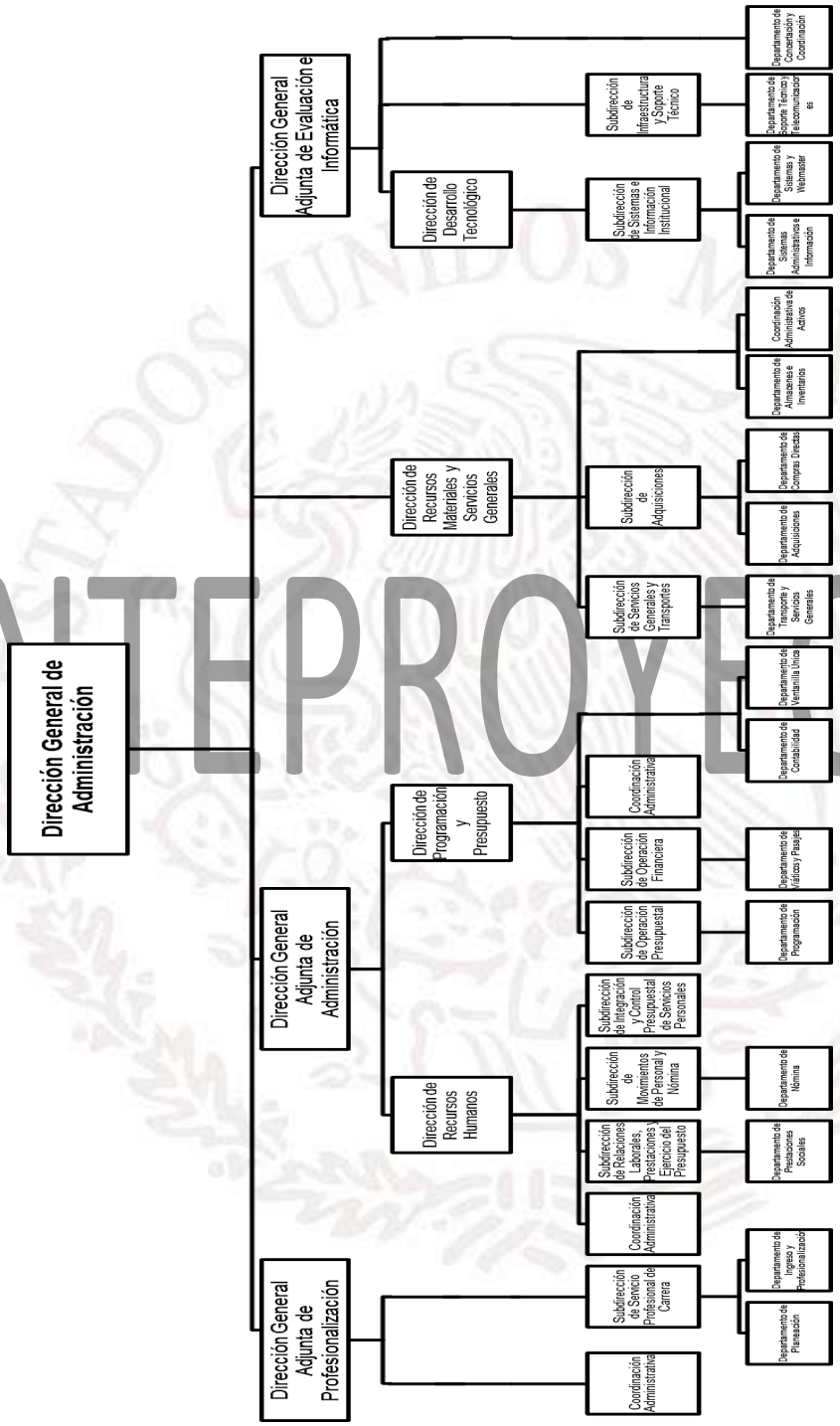
DGA-101	**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**
DGA-101/00/1	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DGA-101/00/11	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE
DGA-101/00/111	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS GENERALES
DGA-101/00/12	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DGA-101/00/121	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
DGA-101/00/122	DEPARTAMENTO DE COMPRAS DIRECTAS
DGA-101/00/13	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE ACTIVOS
DGA-101/00/131	DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS
DGA-101/01/	**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN**
DGA-101/01/01	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGA-101/01/02	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DGA-101/01/021	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
DGA-101/01/022	DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROFESIONALIZACIÓN
DGA-101/02/	**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN**
DGA-101/02/1	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DGA-101/02/11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGA-101/02/12	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DGA-101/02/121	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES
DGA-101/02/13	SUBDIRECCIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y NÓMINA
DGA-101/02/131	DEPARTAMENTO DE NOMINA
DGA-101/02/101	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES
DGA-101/02/2	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DGA-101/02/21	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGA-101/02/22	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN PRESUPUESTAL
DGA-101/02/221	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN
DGA-101/02/23	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA
DGA-101/02/231	DEPARTAMENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES
DGA-101/02/201	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
DGA-101/02/202	DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA

ANTEPROYECTO

DGA-101/03/	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA
DGA-101/03/1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DGA-101/03/11	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DGA-101/03/111	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACIÓN
DGA-101/03/112	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y WEBMASTER
DGA-101/03/01	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO
DGA-101/03/011	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y TELECOMUNICACIONES
DGA-101/03/001	DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN

ANTEPROYECTO

VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



ANTEPROYECTO

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo:

Conducir, programar y organizar los recursos financieros, humanos, materiales, de servicios generales, tecnología, comunicación y seguridad de la información, que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de apoyar el cumplimiento de sus atribuciones, funciones, objetivos y metas.

Funciones:

I. Planear, conducir, supervisar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de información y comunicaciones que requiera la Procuraduría y sus unidades administrativas, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas aplicables.

II. Establecer, de acuerdo con las normas emitidas por la Oficialía Mayor, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Procuraduría y vigilar su aplicación.

III. Instruir se gestionen ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autorizaciones, asignaciones y modificaciones presupuestarias que se requiera.

IV. Informar las asignaciones presupuestales de gasto corriente e inversión que les corresponda a las unidades administrativas de la Procuraduría.

V. Coordinar la elaboración del Manual de Organización General de la Procuraduría, así como los manuales de organización específicos y de procedimientos, promoviendo su permanente actualización, atendiendo en lo que corresponda los instrumentos de organización de las unidades administrativas de su adscripción.

VI. Conducir la política de administración y desarrollo del personal de la Procuraduría, conforme a los lineamientos que determine la Oficialía Mayor y la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Procurador.

VII. Proponer al Procurador, las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Procuraduría, conforme a las prioridades institucionales y la normatividad aplicable, y en lo que corresponda las medidas de reorganización administrativa para mejorar el desempeño de las unidades administrativas de su adscripción.

ANTEPROYECTO

VIII. Dirigir el registro y control del personal de la Procuraduría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría.

IX. Dirigir los trámites de selección, nombramiento, contratación, promoción, transferencia, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, incidencias y bajas del personal de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y demás disposiciones administrativas que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría.

X. Participar en los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios del personal de la Procuraduría.

XI. Informar a su superior jerárquico y participar, conforme al régimen laboral que corresponda y la normatividad aplicable, en los procesos de nombramiento y remoción de los servidores públicos de su adscripción.

XII. Instruir la atención, y en su caso autorización, de las licencias e incidencias del personal a su cargo, conforme a la normatividad aplicable y a las necesidades del servicio.

XIII. Supervisar la integración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obra pública y de servicios relacionados con la misma, así como vigilar su ejecución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos de la Oficialía Mayor.

ANTEPROYECTO

XIV. Determinar el destino final de los bienes muebles de la Procuraduría y administrar sus recursos materiales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos de la Oficialía Mayor.

XV. Instrumentar las acciones necesarias para realizar las adquisiciones, contratación de servicios y abastecimiento de recursos materiales y suministro de los servicios generales que requiera la Procuraduría, así como vigilar los pagos correspondientes, de conformidad con los lineamientos que emita la Oficialía Mayor y las disposiciones jurídicas aplicables.

XVI. Establecer e instrumentar los mecanismos necesarios para el registro, control y actualización de los inventarios de bienes muebles asignados a la Procuraduría, unidades administrativas con facultades de inspección y Delegaciones, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XVII. Instrumentar esquemas y estrategias a efecto de conservar, mantener, reutilizar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes asignados a la Procuraduría, con base en las normas aplicables.

XVIII. Ordenar las acciones que permitan proveer los servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Procuraduría, de conformidad a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaría y la normatividad aplicable.

XIX. Implementar con las Delegaciones de la Procuraduría, las acciones que se requieran para la operación y control de los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestarios y contables, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, conforme a la normatividad aplicable.

XX. Proporcionar la información que soliciten las áreas de la Oficialía Mayor de la Secretaría, y demás áreas competentes, sobre la aplicación y el aprovechamiento de los recursos asignados.

XXI. Celebrar contratos y convenios relacionados con adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, previa validación de la Subprocuraduría Jurídica y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXII. Instruir las acciones para operar el Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y con los lineamientos y criterios establecidos por la Oficialía Mayor de la SEMARNAT.

XXIII. Coordinar la integración, con base en las propuestas de las unidades administrativas de la Procuraduría, del Programa Anual de Capacitación técnica y administrativa y supervisar su operación y evaluación, así como identificar e incluir en el mismo los requerimientos de capacitación de las unidades administrativas de su adscripción.

ANTEPROYECTO

XXIV. Tramitar la recuperación de los recursos conferidos a la Procuraduría generados por el cobro de los derechos y aprovechamientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XXV. Emitir lineamientos sobre el diseño y características que deberán contener las credenciales de identificación de los inspectores federales de la Procuraduría.

XXVI. Establecer los lineamientos para el diseño y características de las credenciales y expedirlas al personal de las unidades administrativas centrales de la Procuraduría y al de las Delegaciones, que los acredite como servidores públicos de la misma, conforme a la normatividad aplicable.

XXVII. Ejercer la administración, control y evaluación de los recursos provenientes de créditos, aportaciones de origen externo y cualquier otra fuente para el financiamiento del desarrollo de programas y cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, de conformidad con la legislación aplicable.

XXVIII. Intervenir en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando se requiera potenciar los recursos de la Procuraduría.

XXIX. Instituirse como responsable inmobiliario de aquellos bienes inmuebles que sean otorgados para el uso de la Procuraduría conforme a la legislación aplicable.

XXX. Coordinar la integración y proponer la consolidación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la institución, previo acuerdo del Procurador, y sujetarlo a la consideración de la Oficialía Mayor de la Secretaría, dándole el seguimiento respectivo.

XXXI. Informar a las unidades administrativas de la Procuraduría, las políticas, lineamientos, directrices, y criterios técnicos para la programación y la presupuestación emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría.

XXXII. Dirigir el control y evaluación del ejercicio presupuestal de la Procuraduría, así como la evaluación programática presupuestal, y proponer en su caso a las unidades administrativas de la Procuraduría, las medidas correctivas pertinentes.

XXXIII. Ordenar la distribución a las unidades administrativas de la Procuraduría del equipo de cómputo y de telecomunicación, soportes y programas informáticos que requieran para su operación, conforme a las disponibilidades presupuestales de la institución y disposiciones jurídicas aplicables.

XXXIV. Instruir el diseño y operación de sistemas informáticos institucionales que apoyen en la administración de las operaciones y los recursos asignados.

XXXV. Proporcionar elementos informativos para evaluar los resultados de la Procuraduría.

XXXVI. Proponer y establecer mecanismos de control administrativo para el registro, custodia y supervisión de los bienes asegurados y decomisados, que se encuentren en las instalaciones de las unidades administrativas de la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto.

XXXVII. Ordenar el registro y seguimiento a los bienes asegurados y decomisados, otorgados en depósito a personas ajenas a la institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y los lineamientos formulados en coordinación con la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta y las unidades administrativas con funciones de inspección y vigilancia.

XXXVIII. Tener conocimiento de los procedimientos administrativos que se requieran para dar destino final a los bienes asegurados y decomisados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y para su control administrativo.

XXXIX. Establecer, aplicar y dar seguimiento al programa interno de protección civil en los inmuebles que ocupa la Procuraduría, en términos del Sistema Nacional de Protección Civil, y presidir los Comités de la unidad interna correspondiente.

XL. Establecer el sistema de funcionamiento del archivo documental de la Procuraduría y constituirse como responsable del mismo.

XLI. Instrumentar en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría el funcionamiento de los archivos y asegurar la disponibilidad,

ANTEPROYECTO

localización, integridad y conservación de los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XLII. Instrumentar las acciones técnicas necesarias para la publicación del Padrón de Infractores a través de la página web de la Procuraduría, con la información que le sea remitida por las unidades administrativas correspondientes.

XLIII. Realizar la evaluación de impacto presupuestario de los instrumentos jurídicos que proponga la Procuraduría en los términos de la legislación correspondiente.

XLIV. Instruir y promover la atención por parte de las unidades administrativas de la Procuraduría a los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras.

XLV. Proporcionar y certificar la documentación que obre en los archivos de la Dirección General, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XLVI. Aportar los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo en los que la Dirección General sea parte, así como en los casos en que como autoridad responsable se señale al Presidente de la República, al Secretario o al Procurador.

XLVII. Planear, supervisar y evaluar la ejecución y el cumplimiento de los programas a su cargo.

XLVIII. Vigilar el cumplimiento de las funciones conferidas a las unidades administrativas de su adscripción.

XLIX. Acordar con el superior jerárquico inmediato las propuestas de solución a los asuntos relevantes en el ámbito de su competencia y mantenerlo informado sobre los mismos.

L. Coordinar la elaboración de estudios, dictámenes, opiniones e informes solicitados por los superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

LI. Proporcionar asesoría y asistencia técnica en asuntos de su competencia a las unidades administrativas de la Procuraduría y de la Secretaría que lo soliciten.

LII. Colaborar con los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría y de la Secretaría para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

LIII. Formar parte de los órganos de participación ciudadana y transparencia que le sean encomendados.

LIV. Atender y vigilar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

LV. Determinar las acciones que se requieran para dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones delegadas.

LVI. Acordar de manera ordinaria con los titulares de las unidades administrativas a su cargo hasta jefatura de departamento, y de manera extraordinaria con cualquier otro servidor público de la Dirección General.

ANTEPROYECTO

LVII. Autorizar, con la firma del titular de la Dirección General, los documentos en el ámbito de sus atribuciones, así como los que le correspondan por delegación, encomienda o suplencia.

LVIII. Ejercer las demás funciones que le resulten aplicables en el ámbito de su competencia, que deriven de las facultades genéricas que establece para los titulares de los órganos desconcentrados el artículo 43 del Reglamento Interior de la Secretaría.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo:

Definir, coordinar y supervisar las estrategias que permitan lograr el desarrollo del capital humano de la PROFEPA y garantizar un flujo suficiente y oportuno de recursos presupuestarios, a fin de atender todos los compromisos de pago asociados a la administración del personal, así como asegurar la administración eficiente de los recursos financieros públicos federales asignados mediante la implementación de actividades, herramientas y procedimientos presupuestarios y contables que se requieran para la correcta ejecución del presupuesto, identificando los riesgos institucionales que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos y metas institucionales; lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable.

Funciones:

ANTEPROYECTO

I. Definir y proponer las estrategias para atender las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría en materia de administración y desarrollo de capital humano con fundamento en las disposiciones aplicables a fin de promover el desarrollo óptimo, racional y profesional de los recursos humanos de la Institución.
II. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Procuraduría, así como plantear propuestas para la revisión y modificación de las mismas.
III. Coordinar la instrumentación de las políticas emitidas por las dependencias competentes y participar en el establecimiento, definición, elaboración y emisiones de sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, referidas a los procesos de contratación, empleo y separación.
IV. Establecer y operar, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, los tabuladores autorizados, las estructuras salariales, las estructuras de puestos y plazas, documentar y tramitar las autorizaciones de creación, conversión, compactación de plazas, así como mantener actualizado el inventario de las plantillas autorizadas y el control de la vacancia que permita a la Procuraduría el cumplimiento de su misión.
V. Determinar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las normas, lineamientos y demás instrumentos aplicables para efectuar el pago de remuneraciones, suspensión y aplicación de descuentos, aplicación de retenciones conforme a la Ley, recuperación de pagos por salarios no

devengados, así como la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo.

VI. Definir los mecanismos de comunicación y coordinación para asegurar una adecuada relación y comunicación con las organizaciones sindicales reconocidas por la autoridad competente.

VII. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Procuraduría en lo que respecta al capítulo de servicios personales, así como proponer sus adecuaciones y modificaciones.

VIII. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado al capítulo de servicios personales, así como instruir que se asista a las Delegaciones de la Procuraduría en la asignación, ejercicio, adecuaciones y modificaciones que requieran sobre este rubro.

IX. Autorizar y coordinar la implementación de programas de bienestar social así como garantizar los derechos laborales y prestaciones de los servidores públicos de la Procuraduría.

X. Coordinar la promoción de actividades culturales, deportivas, recreativas y de responsabilidad social entre los trabajadores de la Procuraduría.

XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones que se requieran para apoyar los trabajos del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como supervisar el seguimiento de los acuerdos establecidos orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

XII. Proponer las acciones necesarias para impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, así como las que se requieran para llevar acabo el análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos al interior de la Procuraduría.

XIII. Definir y proponer las estrategias para administrar los recursos financieros asignados a la PROFEPA y establecer las acciones que contribuyan a la mejora de la gestión y regulatoria en un marco de transparencia y eficiencia presupuestaria.

XIV. Proponer y coordinar la implementación de los sistemas, herramientas y procedimientos en materia de programación y presupuestación financiera para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables y garantizar el correcto funcionamiento en el ámbito de su competencia.

XV. Dirigir la integración de la programación del presupuesto de la PROFEPA, en las etapas de conciliación de estructuras programáticas, de anteproyecto de presupuesto, asignación de techos presupuestales, reprogramación presupuestal, asignación definitiva.

XVI. Conducir y supervisar la integración del programa de presupuesto anual de la PROFEPA, así como dotar de los recursos financieros correspondientes, a las

ANTEPROYECTO

diversas unidades administrativas de la Procuraduría, para que desarrollen con oportunidad sus funciones en apego a los programas y presupuesto autorizados.

XVII. Establecer los mecanismos para llevar a cabo el seguimiento y análisis del presupuesto ejercido y por ejercer, así como coordinar la creación de escenarios de avance del ejercicio del presupuesto y la reprogramación de recursos.

XVIII. Conducir la integración de informes o proyectos especiales que le requieran sus superiores jerárquicos estableciendo las estrategias para el seguimiento de los mismos, de conformidad con las directrices emitidas para tal efecto.

XIX. Supervisar la implementación de criterios, lineamientos, políticas financieras que emitan las instancias correspondientes a fin de llevar a cabo una correcta regulación de la administración de los recursos financieros de la Procuraduría.

XX. Concertar, cuando proceda, con las diferentes unidades de la Procuraduría la aplicación y ejercicio de los recursos de proyectos autorizados por las instancias competentes, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.

XXI. Dirigir y supervisar la atención de los requerimientos periódicos de información sobre las finanzas públicas de la PROFEPA, así como el cumplimiento de las solicitudes que se realicen sobre para la elaboración de la Cuenta Pública Federal.

ANTEPROYECTO

XXII. Coordinar la implementación de las herramientas, procedimientos y estrategias para llevar a cabo las tareas de programación y presupuesto al interior de la Procuraduría.

XXIII. Proporcionar y certificar la documentación que obre en los archivos de la Dirección General Adjunta a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXIV. Fungir como Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración, para suplir y atender los asuntos necesarios en cumplimiento a las atribuciones que le han sido encomendadas al titular de la Dirección General de Administración.

XXV. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo:

Planear, organizar, implementar y supervisar la atención de las necesidades y requerimientos que se deriven de la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Procuraduría, con fundamento en las disposiciones establecidas en la materia, asegurando que las unidades administrativas cuenten con el personal necesario para realizar sus funciones, contribuyendo a su aprovechamiento óptimo promoviendo criterios de racionalidad, profesionalización y armonización del clima laboral.

Funciones:

I. Supervisar y dirigir las políticas, lineamientos y normas para la satisfacción de necesidades en materia de personal de las unidades administrativas de la Procuraduría.
II. Coordinar la operación de las políticas de planeación de capital humano emitidas por las dependencias globalizadoras y por la SEMARNAT.
III. Difundir entre las unidades administrativas de la PROFEPA los criterios para que se realice de forma eficiente y sistemática los procedimientos de reclutamiento, selección, nombramiento, contratación y pago de remuneraciones y prestaciones del capital humano, así como la administración y desarrollo del personal no sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera dentro de la Procuraduría.
IV. Definir y supervisar las acciones para el adecuado control y el ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios personales, así como supervisar las conciliaciones que correspondan.
V. Vigilar el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores de la Procuraduría, así como la difusión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo.
VI. Regular sistemas y procedimientos para el control de los movimientos e incidencias del personal, vigilando que la documentación que se genere por altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, permisos, licencias, entre otros, se encuentre debidamente requisitada de conformidad con las disposiciones establecidas.
VII. Coordinar, previo acuerdo con su superior jerárquico y de conformidad con los lineamientos específicos aplicables, o cuando así proceda; las bases que serán aplicables para otorgar los premios, estímulos y recompensas, para el personal de base y confianza de la plantilla general.

ANTEPROYECTO

VIII. Atender los asuntos laborales expuestos por las representaciones sindicales, propiciando las condiciones adecuadas para llevar a cabo una negociación armónica entre las partes.

IX. Definir la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como con las Condiciones Generales de Trabajo, cuando exista incumplimiento a estos ordenamientos.

X. Analizar la operación de los procedimientos de pago de remuneraciones al personal.

XI. Instruir, a las unidades administrativas correspondientes, se mantengan actualizadas las plantillas del personal que integran cada una de las unidades administrativas de la Procuraduría.

XII. Difundir a las áreas administrativas de las Delegaciones en las Entidades Federativas y de Nivel Central, las acciones a seguir en caso de bajas de personal a fin de evitar los pagos en demasía generados a servidores públicos y cuando se susciten definir políticas para su recuperación y, en su caso, solicitar la intervención del Órgano Interno de Control.

XIII. Ordenar el trámite de los movimientos de altas y bajas, así como la modificación de sueldos y demás asuntos relacionados con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así como gestionar ante las aseguradoras los trámites correspondientes.

XIV. Establecer, coordinar y supervisar el procedimiento para llevar a cabo el registro de cada trabajador de la Procuraduría en el que obre la documentación requerida que contenga evidencia de la relación laboral, as í como del resguardo de los expedientes individuales.

XV. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Servicio Médico para la atención del personal de la Procuraduría.

XVI. Establecer y coordinar el procedimiento de entrega de premios por antigüedad al personal de la Procuraduría.

XVII. Proponer a su superior jerárquico y supervisar, en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Capacitación de la Procuraduría, para el personal operativo de base y confianza hasta nivel 11.

XVIII. Coordinar las acciones que se requieran para que los pagos de salarios vía nómina y depósito se lleven a cabo oportunamente de acuerdo al calendario establecido.

XIX. Verificar que se opere adecuadamente el Sistema de Control de Asistencia del personal de la PROFEPA.

XX. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en los archivos del área a su cargo.

ANTEPROYECTO

XXI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo:

Coordinar las actividades para asegurar gestión oportuna y eficiente que permita llevar el registro y seguimiento de los movimientos de personal, relativos a las altas, bajas, promociones, cambios de adscripción del personal de la Procuraduría, y expedir y controlar la documentación correspondiente para su trámite administrativo, a fin de mantener actualizada la historia laboral de cada uno de los servidores públicos; así como coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema control de asistencia.

Funciones:

I. Diseñar y operar las políticas y lineamientos para que se efectúen los movimientos de personal, relativos a las altas, bajas, promociones, cambios de adscripción del personal de la Procuraduría.
II. Analizar y determinar, previo acuerdo con la superioridad, la procedencia de las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la PROFEPA, de conformidad con las disposiciones aplicables y siempre que exista suficiencia presupuestal para ejecutar los movimientos del personal.
III. Realizar el registro y seguimiento de los movimientos administrativos que modifiquen la situación laboral de servidores públicos de la Procuraduría.
IV. Llevar a cabo el control y seguimiento de las jornadas de trabajo de los servidores públicos de la Procuraduría mediante el registro y control de asistencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
V. Elaborar, registrar y custodiar los nombramientos del personal de nuevo ingreso, de oficinas centrales, así como las constancias de baja del personal que haya causado separación de la institución.
VI. Revisar la información correspondiente a la gestión de los trámites relativos al personal de nuevo ingreso al Gobierno Federal y verificar la autenticidad de los Datos que las Delegaciones Federales mandan como soporte de los movimientos de altas y bajas de personal, así como garantizar los servicios de inducción correspondientes.
VII. Revisar y validar los registros electrónicos de control de asistencia, a fin de aplicar las sanciones laborales al personal que haya incurrido en incumplimiento, así como proceder con el trámite correspondiente a los descuentos por faltas, retardos, omisiones de entradas o salidas del personal, aplicando los criterios que señalan las Condiciones Generales de Trabajo y la normatividad aplicable.

ANTEPROYECTO

VIII. Supervisar y dar seguimiento a los movimientos, de alta o baja de personal, ante el ISSSTE de los avisos de inscripción, modificación y baja de los trabajadores de la Procuraduría.

IX. Analizar y validar, a partir de los registros electrónicos de control de asistencia, la documentación requerida para el otorgamiento del pago del Premio Anual de Puntualidad.

X. Realizar el estudio correspondiente para definir, en su caso, la procedencia de las solicitudes de licencias que presenten los servidores públicos que no estén sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

XI. Recibir, analizar, y en su caso, determinar la procedencia de las incapacidades médicas, solicitudes de días económicos, permisos y vacaciones del personal de la PROFEPA.

XII. Administrar, actualizar y llevar el seguimiento de los expedientes del archivo personal y de la historia laboral de los servidores públicos de la Procuraduría.

XIII. Brindar información sobre los movimientos de personal de los servidores públicos de la PROFEPA, para la actualización del Directorio Institucional, así como para el Directorio del Portal de Obligaciones de Transparencia y demás que se requieran.

XIV. Organizar y preparar la documentación que se le solicite derivada de conflictos laborales, así como realizar los informes laborales que le sean requeridos.

XV. Elaborar la documentación administrativa que se requiera y las constancias de no inhabilitación que le sean solicitadas.

XVI. Verificar la autenticidad de cédulas profesionales, títulos, certificados y documentos que acrediten la formación profesional y experiencia del personal no sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

XVII. Coordinar la organización de las actividades lúdico-pedagógicas para los hijos de los trabajadores de la PROFEPA en el periodo vacacional de verano.

XVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Objetivo:

Definir y operar e implementar las políticas y lineamientos que rijan las relaciones laborales de la PROFEPA, coordinar y supervisar la debida aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas; así como dirigir y dar seguimiento a los procesos mediante los cuales se proporciona al personal de la Procuraduría los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables; y verificar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Funciones:

I. Definir y operar los mecanismos para que se dé cumplimento eficiente con las remuneraciones, servicios, prestaciones y pagos a que tiene derecho el personal de la PROFEPA.
II. Definir, operar y dar seguimiento a los lineamientos y procedimientos para efectuar los descuentos y retenciones que procedan de conformidad con la normatividad establecida en la materia, así como las ordenadas por mandato judicial.
III. Establecer los mecanismos para asegurar una constante coordinación y comunicación con la Secretaría de la Función Pública, ISSSTE, FOVISSSTE, así como con las compañías aseguradoras e instituciones bancarias que corresponda, para que el personal reciba oportunamente los servicios y prestaciones que la Procuraduría otorga a través de dichas instituciones.
IV. Analizar y proponer, previo acuerdo con la superioridad, las modificaciones, que se propongan por la SEMARNAT en su carácter de cabeza de sector, a las Condiciones Generales de Trabajo y de la normativa complementaria correspondiente, para su negociación con las representaciones sindicales correspondientes.
V. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, en el ámbito de su competencia, con la aportación de la documentación que sea solicitada, en la resolución de las controversias laborales que se susciten entre la institución y los trabajadores
VI. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, de su normativa reglamentaria en materia de Escalafón, Seguridad e Higiene, Capacitación, Vestuario y Equipo; y Becas, vigilando el

ANTEPROYECTO

funcionamiento de las Comisiones Nacionales Mixtas que se integran para tales efectos.

VII. Definir las estrategias para la implementación de las disposiciones y normatividad establecidos para el otorgamiento de beneficios y prestaciones a los que tienen derecho los trabajadores de la Procuraduría.

VIII. Participar en la modificación y actualización de los Reglamentos de Escalafón, Seguridad e Higiene, Capacitación, Vestuario y Equipo; y Becas, cuando así lo determine la SEMARNAT en su carácter de cabeza de sector.

IX. Supervisar el otorgamiento de becas y/o autorizaciones para cursar estudios del personal de base de la Procuraduría.

X. Coordinar, y supervisar los procedimientos relativos a seguros institucionales, tales como el seguro de gastos médicos mayores, seguro de separación individualizado, seguro colectivo de retiro, el fondo de ahorro capitalizable, así como lo referente a defunciones e invalidez y sistema de ahorro para el retiro, designación de beneficiarios para pensión, jubilación y fallecimiento.

XI. Integrar el padrón de servidores públicos beneficiarios del seguro de gastos médicos mayores y del seguro de vida institucional, a fin de turnarlos a las áreas correspondientes para cubrir con los costos y pagos que se deriven de los mismos.

XII. Establecer, coordinar y supervisar el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de la PROFEPA, así como participar en la actualización y gestión de los convenios que se tengan con las diferentes instituciones académicas para tales efectos.

XIII. Brindar asesoría y supervisar el Procedimiento Administrativo Laboral, el Levantamiento de Actas Administrativas, así como el Levantamiento de Constancias de Hechos solicitadas por las unidades administrativas de la Procuraduría o las representaciones sindicales.

XIV. Implementar los mecanismos para normar, difundir y aplicar los programas de premiación de la Antigüedad y otorgamiento de Estímulos y Recompensas Civiles.

XV. Definir las estrategias para la ejecución de las disposiciones aplicables para el otorgamiento de vales de despensa a los trabajadores, así como lo correspondiente a liquidaciones anticipadas y pagos relativos al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC).

XVI. Apoyar en la resolución de los conflictos laborales de naturaleza individual y colectiva que se susciten teniendo como parte a la Procuraduría.

XVII. Asesorar a las unidades administrativas que lo requieran sobre la Legislación Laboral, las Condiciones Generales de Trabajo y su interpretación y aplicación para los efectos que resulten procedentes.

ANTEPROYECTO

XVIII. Coordinar y supervisar la asesoría que se proporcione al personal de la Procuraduría que lo solicite, relativa a sus trámites de pensión y jubilación.

XIX. Coordinar y verificar la tramitación y gestión ante el ISSSTE de los préstamos económicos para beneficio del personal de la PROFEPA que lo solicite.

XX. Supervisar la operación y funcionamiento del servicio médico de primer nivel.

XXI. Coordinar el proceso de credencialización del personal de la Procuraduría.

XXII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES

Objetivo:

Operar los mecanismos establecidos para asegurar el otorgamiento oportuno de las prestaciones y servicios sociales que se les otorgan a los trabajadores de la Procuraduría, coordinar y organizar las actividades de los programas institucionales, deportivos, culturales y sociales; así como elaborar la documentación administrativa requerida por el personal en activo y el que ha laborado al interior de la Procuraduría, a fin de coadyuvar con la garantía de sus derechos laborales, prestaciones y beneficios a los que tiene derecho.

Funciones:

I. Llevar a cabo las acciones para difundir los derechos y obligaciones derivados de las Condiciones Generales de Trabajo.
II. Realizar, con la participación que corresponda de las representaciones sindicales, las actividades para celebrar y conmemorar, según sea el caso, el Día de Reyes, Día del Niño, Día de las Madres, Día de la Secretaria, Día del Trabajador de la SEMARNAT, y algunas otras que ameriten la realización de dichas actividades.
III. Elaborar y validar, cuando proceda, las Hojas de servicios por jubilación, edad y tiempo de servicios, cesantía, invalidez, viudez y orfandad, retiro de fondos ISSSTE y FOVISSSTE, constancias de reconocimiento de antigüedad para los servidores, ex servidores públicos de Procuraduría; estableciendo los criterios necesarios para la correcta integración, manejo, conservación y resguardo del expediente que se genere.
IV. Establecer y coordinar los mecanismos de difusión y otorgamiento de beneficios para que los trabajadores y sus familias tengan acceso a promociones y tarifas preferenciales en diferentes establecimientos académicos y recreativos a fin de fomentar la convivencia familiar y el desarrollo social.
V. Llevar a cabo el control de pago de la prestación de guarderías y/o estancias infantiles requerido por parte del personal de la Procuraduría.
VI. Implementar la programación y atención del personal de enlace, mando medio y superior, de la Procuraduría, en coordinación con la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizados (CLIDDA) del ISSSTE para el cuidado de la salud de los trabajadores.
VII. Difundir y operar la asignación de préstamos que otorga el ISSSTE.

ANTEPROYECTO

VIII. Elaborar y validad, cuando proceda, las Constancias de Servicio solicitadas por los servidores públicos activos, requeridas para participar en los Programas Institucionales.

IX. Coordinar y operar los procedimientos para establecer las bajas en los Seguros Institucionales del personal que deje de laborar en la institución.

X. Gestionar el trámite ante la aseguradora correspondiente, a petición de los servidores públicos, el rescate total o parcial del Seguro de Separación individualizado y el cobro el Seguro de Vida Institucional por defunción o incapacidad total y permanente.

XI. Aplicar los movimientos de los servidores públicos que aportan al FONAC, de acuerdo con el calendario establecido en el Manual de Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable, elaborando los reportes correspondientes.

XII. Operar y controlar los procedimientos para dar de alta al personal de nuevo ingreso de la PROFEPA, en los Seguros Institucionales a que tenga derecho.

XIII. Analizar las peticiones sindicales, elaborar alternativas de solución aplicables y participar en el ámbito de su competencia en la atención de lo que se solicite.

XIV. Programar y realizar los trámites y gestiones necesarias para inscripciones y actualizaciones del Sistema de Ahorro para el Retiro.

XV. Integrar la información y expedientes correspondientes para que se realicen oportunamente los pagos de quinquenios, aguinaldos o gratificación de fin de año, Día de las Madres, Día del Trabajador, Día de Reyes; así como colaborar con su aplicación en el sistema de nómina.

XVI. Administrar y operar el proceso de conclusión de relación laboral de los servidores públicos de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XVII. Efectuar el trámite de la Clave Única del Registro de Población (CURP) ante la Secretaría de Gobernación, que solicitan los trabajadores de la PROFEPA.

XVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y NÓMINA

Objetivo:

Organizar, coordinar, supervisar y controlar la integración y ejercicio del presupuesto de servicios personales, así como la operación del sistema de remuneraciones y los movimientos de personal, distribuyendo y comprobando la nómina efectuando la aplicación de impuestos, descuentos y/o deducciones generadas por el otorgamiento de prestaciones económicas y servicios de aseguramiento para los trabajadores de la PROFEPA, supervisando el cumplimiento de la política Salarial emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás disposiciones aplicables.

Funciones:

I. Diseñar y aplicar los medios necesarios que permitan captar y actualizar la información del servidor público dentro del Registro Único del Servidores Públicos (RUSP) a fin de cumplir en tiempo y forma con él envió de información básica de la Procuraduría.
II. Analizar y revisar la normatividad aplicable para asegurar su correcta aplicación en el sistema de nómina.
III. Supervisar la formulación y cumplimiento del calendario de recepción de documentos para la aplicación de nómina ordinaria.
IV. Validar y difundir el calendario de recepción, proceso y pago de nómina, para su aplicación en forma sistemática, y garantizar el pago de remuneraciones y prestaciones al personal de la Dependencia.
V. Garantizar la distribución y comprobación del pago, así como la captura de pagos cancelados, correspondientes a fin de cumplir en tiempo y forma con el calendario de procesos y afectaciones de nómina.
VI. Supervisar y controlar la recepción y trámite de órdenes judiciales de pensión alimenticia, aplicación de responsabilidades, reintegros por cheques cancelados y pagos vía nómina extraordinaria.
VII. Revisar y asegurar la aplicación, en el Sistema de Nómina, de los movimientos de personal para que el pago se efectué de manera correcta y oportuna.
VIII. Supervisar y validar la información que se remite a las instituciones bancarias a través de medios magnéticos y/o electrónicos para la aplicación de la Nómina de Pago vía Depósito Bancario, de conformidad con la Programación establecida.

ANTEPROYECTO

IX. Efectuar y dar seguimiento al proceso de vinculación de los archivos y expedientes de nómina quincenal y extraordinaria en el Sistema de Administración Fiscal Federal (SIAFF), para el pago a los servidores públicos.

X. Coordinar y supervisar la distribución de cheques y comprobantes de pago de la nómina, para cumplir en tiempo y forma el calendario de recepción, proceso y pago de nómina.

XI. Establecer y ejecutar procedimientos de control sobre la aplicación de descuentos por concepto de pensión alimenticia, faltas, retardos y órdenes de descuento que envíen terceros autorizados, entre otros, y remitir a los mismos, informe de lo aplicado y rechazado.

XII. Solicitar, en tiempo y forma, los recursos para el pago de sueldos, prestaciones, aportaciones patronales, de seguridad social y enteros a terceros autorizado, así como dar seguimiento a la misma a fin de garantizar la suficiencia presupuestaria.

XIII. Analizar y supervisar la aplicación de los criterios de cálculo que afecten las percepciones y deducciones del personal de la Procuraduría.

XIV. Dar respuesta y brindar la información correspondiente al cumplimiento de mandatos judiciales, referente a las altas, bajas y modificaciones de los porcentajes de afectación a los trabajadores por pago de pensión alimenticia.

XV. Supervisar quincenalmente el adecuado cierre de la nómina ordinaria.

XVI. Supervisar que la aplicación del impuesto sobre la renta sea de acuerdo a los ordenamientos legales, y las demás deducciones en apego a la normatividad aplicable, así como poner a disposición del personal de la Procuraduría los conceptos de pagos y retenciones para el cumplimiento anual de las obligaciones fiscales.

XVII. Instrumentar las estrategias para asegurar que los procesos de cálculo para los pagos de nómina y complementarios, sean conforme a la normatividad establecida.

XVIII. Llevar a cabo la conciliación quincenal de las nóminas de pago contra los reportes contables, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes para determinar remanentes y/o diferencias presupuestales.

XIX. Emitir los reportes correspondientes de los saldos de la cuenta bancaria a efecto de conocer los movimientos de cargo y abono, así como el volumen de cheques en tránsito y pagados para su conciliación.

XX. Coordinar las conciliaciones del recurso que radica la TESOFE para el pago de la nómina.

XXI. Verificar que se efectúe la comprobación, ante las unidades correspondientes, referentes al pago de remuneraciones y prestaciones al personal.

ANTEPROYECTO

XXII. Implementar, ejecutar y supervisar mecanismos que eviten la generación de pagos en demasía y dar seguimiento a los mismos, para que de ser el caso, se proceda con la recuperación de los mismos.

XXIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE NÓMINA

Objetivo:

Controlar la entrega, cancelación, reposición y reexpedición de los comprobantes de pago de remuneraciones y cheques de los trabajadores y efectuar la comprobación del pago, conciliando la nómina y distribución bancaria a fin de emitir los reportes e informes que se soliciten al Departamento, así como elaborar el presupuesto de nómina quincenal y supervisar la recopilación de firmas en las nóminas de los servidores públicos, pensiones alimenticias y personal pensionado de la Procuraduría.

Funciones:

I. Elaborar, para su validación e instrumentación, la nómina para el pago al personal en activo y pensionado de la PROFEPA con apego a las disposiciones aplicables y al calendario establecido.
II. Aplicar, en el sistema de nómina, los movimientos de altas, bajas, promociones, licencias y cambios de adscripción del personal, a partir de la recepción de la Constancia de Nombramiento o del Aviso de Cambio de Situación.
III. Realizar los cálculos derivados de las percepciones, retenciones o deducciones a los sueldos o salarios de los trabajadores y llevar a cabo su oportuna aplicación.
IV. Aplicar, en el sistema de nómina, los descuentos por conceptos de pensión alimenticia, faltas, retardos y de terceros autorizados por las unidades administrativas e instituciones correspondientes.
V. Aplicar, en el sistema de nómina, el pago de días económicos, prima dominical, prima vacacional y gratificación de fin de año a que tengan derecho los servidores públicos de la PROFEPA.
VI. Operar y supervisar el adecuado funcionamiento del Módulo de Expedición Electrónica de Comprobantes de Pago.
VII. Realizar, de acuerdo al calendario de pago, la distribución y entrega de cheques y comprobantes de pago al personal de las unidades administrativas de la Procuraduría.
VIII. Controlar y custodiar las nóminas firmadas por pago de remuneraciones y prestaciones salariales y pensiones alimenticias.
IX. Controlar y archivar cronológicamente las nóminas ordinarias y complementos.
X. Instrumentar, en el Sistema de Nómina, las afectaciones cuando se requiera por cancelaciones de cheques, bajas, altas de nuevo ingreso en cuanto a depósito electrónico y modificaciones para pago con cheque.

ANTEPROYECTO

XI. Realizar los reportes de pagos que por diferentes motivos no fueron efectuados al personal para que se realice el trámite de reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

XII. Llevar el control y seguimiento de las cancelaciones de cheques y reintegros ante Tesorería de la Federación por los pagos en demasía.

XIII. Recibir, clasificar y conciliar la comprobación del pago de remuneraciones de los servidores públicos de la PROFEPA, con la finalidad de atender y dar información a las diferentes áreas contables y de control de la dependencia.

XIV. Organizar y resguardar la documentación de los pagos realizados por remuneraciones al personal, de conformidad con los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras.

XV. Programar y realizar los trámites y registros correspondientes para el pago del Fondo de Ahorro Capitalizable y del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), a nivel nacional.

XVI. Establecer y mantener comunicación directa con el proveedor del sistema de nómina con el objeto de dar seguimiento a los términos establecidos en el contrato respectivo.

XVII. Efectuar y aplicar, en tiempo y forma, los movimientos de altas y bajas del personal de la Procuraduría.

XVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES

Objetivo:

Coordinar la operación, formulación e integración del presupuesto anual del capítulo 1000 "Servicios Personales" para su autorización, sus modificaciones y adecuaciones presupuestales, así como el ejercicio del mismo, formulando sus adecuaciones en función de las necesidades derivadas de la actualización de la estructura orgánica, ocupacional y funcional conforme a las políticas, normas, sistemas y disposiciones establecidos para garantizar las remuneraciones de los servidores públicos observando las disposiciones de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y transparencia.

Funciones:

I. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del capítulo de servicios personales y formular la propuesta de calendario correspondiente, conforme a las necesidades de la institución y las disposiciones aplicables.
II. Analizar y emplear las normas y procedimientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del presupuesto regularizable de Servicios Personales.
III. Asegurar el control y llevar a cabo el seguimiento del ejercicio presupuestal del capítulo de servicios personales, así como operar los apartados correspondientes de los sistemas informáticos establecidos por la SHCP.
IV. Llevar a cabo las afectaciones presupuestarias derivadas de incrementos salariales o prestaciones, así como de las medidas de creación, cancelación o conversión de plazas, retabulación o renivelación de puestos; y de aquellas relacionadas con la transferencia de plazas para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
V. Elaborar los reportes de seguimiento del estado del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios personales para presentar los informes que le sean requeridos a fin de mantener actualizado el ejercicio vigente de programación y presupuesto de la Procuraduría.
VI. Coordinar mensualmente el reporte presupuestal del inventario de plazas y su costo asociado,
VII. Efectuar el seguimiento de las adecuaciones presupuestarias, así como la conciliación del presupuesto ejercido y modificado del capítulo de servicios personales.

ANTEPROYECTO

VIII. Recibir y verificar las adecuaciones presupuestarias presentadas por las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de asignar correctamente el presupuesto correspondiente.

IX. Mantener actualizado el analítico de plazas y remuneraciones autorizado por la SHCP. para realizar la conciliación de plazas con la nómina de pago y la plantilla de personal de la Procuraduría.

X. Elaborar los reportes, que le sean requeridos, acerca del estado del ejercicio del capítulo de servicios personales,

XI. Operar, en el ámbito de su competencia, el Sistema de Control Presupuestal de Servicios Personales (SCPSP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XII. Revisar, tramitar y controlar los pagos relacionados con el tiempo extraordinario y de ayuda alimenticia para el personal que lo amerita.

XIII. Organizar los procesos de aplicación de quinquenios, recálculos por incrementos salariales, recálculos por actualización de tablas de impuesto, proceso para el pago de aguinaldos o gratificación de fin de año para colaborar con su aplicación en el sistema de nómina.

XIV. Obtener el cálculo y determinación del pago de las cuotas y aportaciones para el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), tanto del Retiro por Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (RCV ISSSTE), como de las Aportaciones al Fondo de la Vivienda y el Ahorro Solidario de los trabajadores de la dependencia, con base en las reglas generales aplicables.

XV. Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) para el pago de las aportaciones del sistema de ahorro para el retiro, 3% sobre nómina, nóminas al personal, aportaciones al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, cuotas para los seguros de cesantía en edad avanzada y vejez, vida y seguros institucionales y demás que se requiera, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como integrar la información que se solicite y resguardar la documentación soporte.

XVI. Integrar las solicitudes de recursos financieros necesarios para el pago de las liquidaciones del personal que se incorpore al Programa de Separación Voluntaria e integrar la documentación correspondiente.

XVII. Integrar anualmente, la información correspondiente al capítulo de servicios personales, relacionada con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, de conformidad con la normatividad aplicable

XVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Objetivo:

Implementar las políticas, lineamientos y normas para llevar a cabo la planeación, programación, control y evaluación del presupuesto con la finalidad de administrar los recursos financieros asignados a la PROFEPA realizando la distribución correspondiente entre las diferentes unidades administrativas para el cumplimiento de programas y proyectos, supervisando que el ejercicio se realice con apego a las medidas de austeridad y disciplina del gasto en la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

Funciones:

I. Implementar y coordinar la instrumentación de las políticas y procedimientos a fin de llevar a cabo la programación, presupuesto y control de la Procuraduría.
II. Coordinar las acciones para la solicitud, recepción e integración de las propuestas de presupuesto de las unidades administrativas de la Procuraduría.
III. Instrumentar los mecanismos para la difusión, entre las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, de las políticas, directrices y criterios técnicos, para el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación del ejercicio presupuestal institucional.
IV. Conducir la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual y la Cuenta Pública de la PROFEPA y sus respectivos calendarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
V. Coadyuvar en la integración del Programa Operativo Anual de la Procuraduría.
VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración, formulación, y seguimiento de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás en los que la Procuraduría tenga parte.
VII. Conducir y supervisar la gestión, ante las instancias correspondientes, de las adecuaciones presupuestarias externas e internas del ejercicio programático y presupuestario de conformidad con las disposiciones aplicables.
VIII. Instrumentar las acciones para llevar a cabo los registros correspondientes en los sistemas de control presupuestario.
IX. Definir las normas, para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

X. Dirigir las acciones para el control, ejercicio y contabilidad de la dependencia, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las instancias competentes.

XI. Determinar los mecanismos para que se proporcione la información que se requiera sobre la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la PROFEPA, así como participar en la elaboración de los distintos informes institucionales que den cuenta de los estados financieros y contables.

XII. Conducir y supervisar la contabilidad general de la Procuraduría, así como la integración y operación del archivo para custodia y consulta de la información contable de las unidades administrativas de la PROFEPA.

XIII. Determinar la autorización, previo acuerdo con el superior jerárquico, las solicitudes de modificación presupuestaria y administrativa que presenten las áreas de la PROFEPA, así como llevar el seguimiento y control de los mismos.

XIV. Realizar la gestión del trámite para la autorización de las afectaciones programático-presupuestales de la Procuraduría garantizando su registro y control.

XV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones para asegurar la actualización del Sistema Integral de Información de los Ingresos y del Gasto Público y la emisión de los reportes financieros correspondientes.

XVI. Supervisar, controlar y dar seguimiento a la distribución de fondo rotatorio necesario para la operación y el ejercicio de los presupuestos de las unidades administrativas de la Procuraduría.

XVII. Dirigir el procedimiento para la gestión, registro y seguimiento para el trámite de pago de los compromisos adquiridos por la PROFEPA, así como de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la institución.

XVIII. Implementar los procedimientos necesarios para la integración y análisis de la información relativa al ejercicio presupuestario, así como coordinar la evaluación y autoevaluación de las unidades administrativas de la Procuraduría, que permitan elaborar los informes que deben rendirse, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XIX. Coordinar y dirigir la presentación, consulta y gestión de todos los asuntos en materia contable, financiera, presupuestaria y programática, así como para atender los requerimientos de información que en estas materias se formulen.

XX. Definir las estrategias para otorgar la información sobre el presupuesto que sea aprobado y su calendarización, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio.

ANTEPROYECTO

XXI. Informar a las unidades administrativas de la Procuraduría el presupuesto que les sea aprobado y su calendarización, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio.

XXII. Supervisar la apertura de cuentas bancarias y autorizar la emisión y entrega de cheques y/o transferencias por concepto de pago de compromisos del fondo rotatorio, viáticos y gastos diversos que solicitan las unidades administrativas de la PROFEPA para el cumplimiento de sus objetivos.

XXIII. Autorizar, a través de los medios autorizados, las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) que se encuentren debidamente integradas, para el pago de compromisos adquiridos por las unidades administrativas de la Procuraduría, así como su reintegro, reclasificación y complementos generados.

XXIV. Coordinar las actividades tendientes a rendir el informe al Comité de Control y desempeño Institucional (COCODI).

XXV. Definir las estrategias para dar atención en tiempo y forma a los requerimientos de los diferentes Órganos Fiscalizadores.

XXVI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo:

Implementar mecanismos para la atención, control otorgamiento y recuperación de gastos efectuados por concepto de viáticos nacionales para atender asuntos y comisiones de carácter oficial por parte de las unidades administrativas de la PROFEPA mediante la instrumentación de la normativa en materia financiera, presupuestal y demás disposiciones aplicables.

Funciones:

I. Establecer y operar los procesos de recepción y revisión financiera, fiscal y normativa de la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados, pasajes y gastos diversos presenten las unidades administrativas para realizar su pago correspondiente;
II. Coordinar, registrar, controlar, fiscalizar y, en su caso, autorizar y aprobar los pagos correspondientes, apegándose a la normatividad vigente.
III. Establecer y operar los procesos de revisión y análisis de las solicitudes de pago de viáticos, para determinar la viabilidad de los requerimientos de recursos financieros presentados por las unidades administrativas en esta materia.
IV. Definir, difundir e instrumentar medidas y acciones que orienten a las unidades administrativas de la PROFEPA en la integración de las solicitudes de pago de viáticos, a fin de promover el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables.
V. Gestionar y operar el suministro de medios o instrumentos que se utilicen para el abastecimiento de viáticos de los servidores públicos de acuerdo a los niveles jerárquicos y en observancia a la normatividad vigente.
VI. Supervisar que el uso de viáticos por concepto de comisiones oficiales, cubra únicamente pagos de hospedaje, alimentación y traslados de acuerdo a la norma aplicable.
VII. Llevar a cabo el control y seguimiento de los recursos financieros destinados al pago de viáticos a los servidores públicos comisionados de la PROFEPA.
VIII. Definir y conducir los procedimientos de integración y recuperación de la documentación comprobatoria de los pagos de viáticos a fin de para contar con el soporte que permita la gestión de los recursos financiados.
IX. Conciliar con los titulares de las unidades administrativas correspondientes, los montos pendientes de pago por concepto de viáticos.

ANTEPROYECTO

X. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN PRESUPUESTAL

Objetivo:

Supervisar y coordinar las acciones en materia de programación y control del presupuesto, en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo garantizar la adecuada distribución y asignación presupuestal requerida por las distintas unidades administrativas, a efectos de que se apliquen de manera racional y óptima para el cumplimiento de sus programas y proyectos; bajo principios de eficiencia, racionalidad y transparencia, que coadyuven a logró de los objetivos y metas institucionales.

Funciones:

I. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Procuraduría, para su integración y presentación a la dependencia facultada para tal efecto
II. Recibir, integrar, revisar y validar con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) autorizado, los calendarios de las Áreas de la Procuraduría a nivel nacional para su envío y registro a la Coordinadora Sectorial. Así también la revisión y trámite ante las instancias hacendarias de los programas presupuestarios y proyectos de inversión que soliciten las áreas que conforman la Procuraduría.
III. Comunicar las asignaciones presupuestales y calendarios de gasto corriente, subsidios e inversión autorizadas a las distintas Áreas que conforman la Procuraduría; asimismo, informar y asesorar sobre las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas por el Ejecutivo Federal para cada ejercicio fiscal en curso.
IV. Revisar las solicitudes de las áreas de adecuaciones presupuestarias de carácter interno y externo, cuidando que se apeguen a la normatividad vigente, debidamente justificadas, motivadas y fundamentadas, para su autorización por parte de la Coordinadora Sectorial y de la SHCP, cuidando que no afecten el cumplimiento de metas.
V. Supervisar la preparación y emisión del presupuesto modificado de gasto de operación, subsidios e inversión por clave programática. Así como verificar el comportamiento presupuestal, para la adecuada conciliación trimestral con la Coordinadora de conformidad con los programas aprobados.
VI. Integrar la información necesaria para los informes trimestrales solicitados por la Dependencia Globalizadora, sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del ejercicio fiscal vigente.

ANTEPROYECTO

VII. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto para evitar subejercicios y someter a la autorización del jefe inmediato la instrumentación de acciones que permitan reorientar las disponibilidades financieras a proyectos y acciones prioritarias de la institución.

VIII. Supervisar la correcta integración de la información programática y presupuestaria, así como complementaria requerida por la Coordinadora Sectorial y Hacendarias, registrada en los sistemas electrónicos autorizados por la SHCP para la integración de la Cuenta Pública.

IX. Proporcionar asesoría en materia presupuestal, para contribuir en la presentación y generación de informes y reportes en materia de programación y presupuesto.

X. Integrar en el ámbito de su competencia, las acciones para asegurar la actualización del Sistema Integral de Información de los Ingresos y del Gasto Público y la emisión de los reportes presupuestales correspondientes.

XI. Ejercer las demás funciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables vigentes y las encomendadas expresamente por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Objetivo:

Instrumentar el proceso de programación de la Procuraduría y brindar asesoría a las diferentes unidades administrativas para que la determinación de sus actividades, se traduzca en estructuras programáticas congruentes con la asignación del gasto público y con la definición de sus objetivos, metas e indicadores contribuyendo al seguimiento y control del gasto público federal, a fin de que el ejercicio de los recursos públicos se realice con base en las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

Funciones:

I. Supervisar que se realice la asignación eficiente de recursos públicos a los programas y proyectos aprobados.
II. Elaborar y difundir los formatos e instructivos en materia programático-presupuestal de conformidad con el marco normativo aplicable.
III. Instrumentar los procesos de análisis y elaboración de las propuestas de programas sectoriales, institucionales y operativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las dependencias globalizadoras.
IV. Formular los calendarios de los recursos presupuestales por unidad administrativa y por partida, para establecer los porcentajes de presupuesto que se deberán programar de forma mensual o semestral durante el ejercicio fiscal.
V. Elaborar de la solicitud de dictamen de recuperación de ingresos excedentes ante la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, por conducto de la SEMARNAT.
VI. Supervisar la elaboración y entrega de los cheques correspondientes al pago de gastos que las unidades administrativas solicitan por concepto de compromisos de pago del fondo revolvente, de nómina, viáticos, pasajes, gastos diversos, reembolsos, reintegros y pago a proveedores; así como firmarlos mancomunadamente con las personas designadas.
VII. Operar los sistemas informáticos para solicitar, tramitar, informar o registrar datos a las dependencias normativas o globalizadoras del gasto público.
VIII. Revisar la documentación que presenten las áreas relativas a los objetivos, metas e indicadores estratégicos programático-presupuestales, para contar con elementos que permitan el seguimiento de los avances programático-presupuestales.
IX. Generar los informes estadísticos del ejercicio presupuestal de la PROFEPA para realizar la propuesta de calendario financiero de Presupuesto de Egresos de

ANTEPROYECTO

la Federación, de acuerdo con los términos y plazos establecidos en la legislación aplicable.

X. Elaborar los reportes del seguimiento del presupuesto, considerando adecuaciones compensadas, ampliaciones y reducciones líquidas, para presentar los informes requeridos.

XI. Supervisar el seguimiento de la integración de los ingresos generados por concepto de recaudación de pago de Derechos regulados en la normatividad correspondiente.

XII. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por las dependencias globalizadoras, para la elaboración e integración de informes programáticos presupuestales y hacerlos del conocimiento de las áreas involucradas.

XIII. Participar en las reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la revisión del apartado programático de la Cuenta de Hacienda Pública, así como el avance de gestión financiera.

XIV. Coordinar y supervisar la integración de los expedientes con la documentación personal de los usuarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, registrados ante la Tesorería de la Federación.

XV. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA

Objetivo:

Implementar las políticas y estrategias que se requieran a fin de distribuir y asignar a las unidades administrativas de la PROFEPA los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de programas, proyectos y metas, mediante la supervisión del ejercicio del gasto garantizando que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida para el efecto.

Funciones:

XVI. Conducir la programación de la demanda de recursos financieros de las distintas unidades administrativas de oficinas centrales, de acuerdo con el presupuesto autorizado y gestionar a través de la Subdirección de Operación Presupuestal las adecuaciones presupuestarias del ejercicio programático y presupuestal para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, esto, conforme a las disposiciones aplicables.

XVII. Observar que el ejercicio del gasto público federal en Oficinas Centrales, se realice de conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.

XVIII. Recibir la documentación física de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y servicios que envían las unidades administrativas de Oficinas Centrales de la PROFEPA para su trámite de pago y su cotejo en el Sistema de Gestión Administrativa de Documentos (SIGAD).

XIX. Verificar que se realice la respuesta de atención a la solicitud del trámite recibido en el Sistema de Gestión Administrativa de Documentos (SIGAD).

XX. Gestionar el trámite a nivel PROFEPA de ALTA y BAJA de claves de usuarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) ante la SEMARNAT, para la operación del sistema de pagos administrados por la Tesorería de la Federación.

XXI. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas de Oficinas Centrales en los sistemas presupuestales y financieros (SICOP y SIAFF) establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o las unidades globalizadoras, mediante las actividades de revisión y gestión de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

ANTEPROYECTO

XXII. Gestionar en materia de los "LINEAMIENTOS que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes" (Lineamientos CUT), el trámite, ante la Tesorería de la Federación y el Banco corresponsal, de apertura, registro, cancelación y modificación de las cuentas bancarias de Oficinas Centrales y Delegaciones Federales de la PROFEPA, para operar el Fondo Rotatorio, la NOMINA, SAR-ISSSTE-FOVISSSTE, Programa de Empleo Temporal y Comisionado Habilitado, con el objeto de cubrir las obligaciones de pago en efectivo o aquellas con carácter urgente, así como comprobar e informar sobre el control del ejercicio del gasto.

XXIII. Concentrar y enterar, a la Tesorería de la Federación conforme a la normatividad establecida, los rendimientos mensuales que se generen en las cuentas de cheques autorizadas y aperturadas a nivel nacional a favor de la PROFEPA.

XXIV. Reintegrar en forma oportuna el remanente presupuestal de cada ejercicio fiscal de las cuentas bancarias asignadas en Oficinas Centrales de la PROFEPA, en el caso de las cuentas asignadas a las Delegaciones Federales de la PROFEPA supervisar el cumplimiento de su reintegro o el pago de las correspondientes cargas financieras, esto conforme a la normatividad establecida en la materia.

XXV. Registrar y verificar los movimientos bancarios en forma diaria de las cuentas bancarias asignadas a Oficinas Centrales de la PROFEPA.

XXVI. Operar los procesos de registro y aplicación de los recursos financieros para contar con información soporte de los pagos realizados con recursos de fondo rotatorio, la programación de pagos y los depósitos a proveedores de bienes y servicios.

XXVII. Coordinar los procedimientos de integración, revisión y análisis del marco legal orientado a la administración de recursos financieros a fin de evaluar las repercusiones que inciden en el desarrollo de los procesos del área.

XXVIII. Establecer los mecanismos para proporcionar, a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información sobre el presupuesto que les sea asignado y la calendarización de las ministraciones, así como coadyuvar en el control de su ejercicio.

XXIX. Instrumentar procedimientos sobre las gestiones de pago ante las instancias receptoras, para garantizar los depósitos correspondientes.

XXX. Conducir los trabajos de conciliación del SIAFF, para determinar el balance real del presupuesto ejercido y realizar las adecuaciones necesarias.

XXXI. Establecer los programas de control de los recursos financieros destinados al pago de viáticos al personal comisionado de la PROFEPA, para contribuir en el cumplimiento de sus comisiones asignadas.

ANTEPROYECTO

XXXII. Coordinar el proceso de elaboración, registro y transmisión de los movimientos de glosa en el en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para asegurar la reclasificación del gasto en las partidas presupuestales correspondientes.

XXXIII. Supervisar el registro de cuentas bancarias abiertas a fin de controlar y operar los recursos autorizados.

XXXIV. Coordinar y supervisar el registro, gestión y seguimiento de los trámites de pago derivados de los compromisos contraídos por la PROFEPA.

XXXV. Atender los asuntos relativos al fondo rotatorio derivado del ejercicio de programas de la PROFEPA, para responder las solicitudes de las unidades administrativas.

XXXVI. Coordinar la elaboración de los informes sobre las disponibilidades financieras, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

XXXVII. Fungir como Comisionado Habilitado para cubrir las obligaciones que sólo sea posible cubrir en efectivo o aquellas con carácter urgente, evitando sobregiros o la existencia de remanentes en las cuentas bancarias

XXXVIII. Capturar y revisar los reintegros en los sistemas de control presupuestario determinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXXIX. Reportar mensualmente al Sistema Integral de Información (SII@web) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los formatos 210 (Registro de cuentas de depósito o inversión) y 241 (Saldos en instituciones financieras de las disponibilidades y activos financieros).

ANTEPROYECTO

XL. Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas debidamente justificadas y comprobadas, para el pago de compromisos asumidos por la PROFEPA.

XLI. Atender en materia financiera, los requerimientos de información por parte de los órganos fiscalizadores (Tesorería de la Federación, Órgano Interno de Control, Despacho de Auditores Externos, Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación).

XLII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

XLIII. Observar que el ejercicio del gasto público federal, se realice de conformidad con lo señalado en el Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.

XLIV. Supervisar la elaboración y entrega de los cheques correspondientes al pago de gastos que las unidades administrativas solicitan por concepto de compromisos de pago del fondo revolvente, de nómina, viáticos, pasajes, gastos diversos, reembolsos, reintegros y pago a proveedores; así como firmarlos mancomunadamente con las personas designadas.

XLV. Registrar, capturar e integrar toda la documentación física en materia de operación financiera en el sistema SICRE, para su envío, concentración y resguardo a la empresa autorizada.

XLVI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES

Objetivo:

Instrumentar los procesos para controlar y verificar la entrega y distribución de los recursos financieros referentes al pago de viáticos y pasajes nacionales para comisiones oficiales, de conformidad con la normativa establecida, a fin de facilitar al personal los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales

Funciones:

I. Atender los oficios de solicitud de pago que presenten las Unidades Administrativas Centrales para trámite, con cargo a sus presupuestos autorizados, mediante su análisis en apego a la normatividad aplicable y la verificación de suficiencia presupuestal, a fin de que estén en posibilidades de cumplir con los compromisos establecidos.

II. Verificar que la documentación comprobatoria de gasto presentada por las Unidades Administrativas Centrales, cumplan con la normatividad aplicable mediante la revisión del cumplimiento de los requisitos normativos para su trámite y su registro en el SICOP, tomando como base la normatividad vigente en materia presupuestal y fiscal, a fin de estar en posibilidad de continuar con el proceso de pago en atención a las obligaciones que establece la dependencia con terceros.

III. Tramitar los oficios de solicitud de pago recibidos de las Unidades Administrativas Centrales de conformidad con la normatividad vigente y los plazos establecidos para tal efecto, a fin de que las mismas cumplan con los compromisos de gasto adquiridos para el desarrollo de las funciones encomendadas.

IV. Supervisar la elaboración de las cuentas por liquidar, mediante la aplicación del rol de revisor a la información, con la finalidad de asegurar que cuentan con los requerimientos, de conformidad con el procedimiento correspondiente, a fin de que el titular de esta Dirección General autorice las CLC´S y se cubran los compromisos de las Unidades Administrativas Centrales.

V. Comunicar a las Unidades Administrativas Centrales el rechazo de las solicitudes de pago, con el sustento correspondiente de acuerdo con la validación efectuada, y envío de las Glosas de devolución de las solicitudes observadas, a fin de que la Unidad Administrativa esté en posibilidad de realizar las acciones conducentes.

ANTEPROYECTO

VI. Supervisar y controlar el registro en el catálogo de beneficiarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), de los proveedores y prestadores de servicios, así como a los servidores públicos de las Unidades Administrativas Centrales, para el depósito del pago correspondiente.

VII. Atender los requerimientos de información de las auditorías financieras practicadas a las Unidades Administrativas Centrales por parte de los órganos fiscalizadores mediante la designación de acciones para darle seguimiento y para la revisión de la información presentada o requerida a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de la auditoría.

VIII. Supervisar que se apliquen correctamente las partidas presupuestales las Unidades Administrativas Centrales, mediante la verificación de la utilización del clasificador por objeto del gasto, con la finalidad de asegurar que se cuenta con los elementos para que el ejercicio del gasto se realice correctamente.

IX. Generar los reportes sobre la ejecución del ejercicio presupuestal Revisando el status de las cuentas por liquidar certificadas (CLC'S); en pendientes de pago, rechazadas, pagadas, a fin de llevar el control de la aplicación de los recursos ejercidos y pagado.

X. Validar las retenciones derivadas de las solicitudes de Pago en las cuentas por liquidar, revisando que las cantidades correspondan a los montos efectivamente pagados por las Unidades Administrativas Centrales, con la finalidad de generar las cuentas por liquidar de las retenciones correspondientes.

XI. Generar las líneas de captura solicitadas por las Unidades Administrativas, supervisando la Validación y captura de datos en el sistema correspondiente, con el fin de que se efectúe el Reintegro de los remanentes derivados de gastos presupuestales diferentes al capítulo 1000 no Ejercidos provenientes de cuentas por liquidar certificadas.

XII. Vigilar los trámites de pago que realizan en moneda extranjera, Atendiendo el oficio de reporte de las diferencias resultantes de la conversión monetaria, de la TESOFE, con el fin de regularizar el pago en moneda nacional, ya sea generando el reintegro o una solicitud de pago complementaria.

XIII. Mantener un control de la recepción y digitalización de las cuentas por liquidar certificadas pagadas, verificando que cuenten con la documentación soporte, con la finalidad de contar con elementos que permitan su consulta en el momento que sea requerido.

XIV. Supervisión continua y evaluación periódica de los procedimientos de Control Interno aplicables al área.

XV. Realizar el trámite de las solicitudes de pago derivadas de los viáticos

XVI. Verificar que la documentación vinculada a los viáticos reúna los requisitos fiscales y administrativos para los efectos conducentes.

ANTEPROYECTO

XVII. Revisar la documentación comprobatoria derivada del ejercicio de los viáticos asignados y autorizados a los servidores públicos, y que éstos correspondan a las comisiones que les fueron asignadas.

XVIII. Mantener actualizado el estatus que guarda el pago de los anticipos de viáticos, para proporcionar la información que se solicite sobre la asignación de los recursos.

XIX. Tramitar la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) correspondientes a los gastos por viáticos, pasajes y gastos diversos ocasionados por la comisión de servidores públicos de la PROFEPA.

XX. Coadyuvar en el control de las cuentas bancarias destinadas al pago de viáticos, pasajes y gastos diversos.

XXI. Registrar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto en sus aspectos fiscal, presupuestal y administrativo.

XXII. Brindar asesoría a las unidades administrativas y al personal comisionado para llevar a cabo el trámite de solicitud de viáticos y la comprobación de los mismos, así como de gastos diversos para que cumplan con la normatividad vigente.

XXIII. Verificar las conciliaciones presupuestales a fin de controlar el uso de los recursos presupuestarios asignados.

XXIV. Integrar y llevar a cabo registros auxiliares de las cuentas de balance.

XXV. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Objetivo:

Coordinar, supervisar y llevar a cabo los registros contables, presupuestarios y de las transacciones financieras a fin de presentar la situación económica y financiera de la Procuraduría, así como elaborar los estados financieros de conformidad con la normatividad aplicable.

Funciones:

I. Recabar y proporcionar la información contable y presupuestaria que soliciten las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
II. Administrar, organizar y custodiar el archivo de las pólizas de los registros contables respecto de la información y documentación generada por las unidades administrativas de la Procuraduría.
III. Proporcionar la información de las retenciones federales a la Dirección de Recursos Humanos, ejercidas a través del gasto de operación para que elaboren las declaraciones informativas requeridas por el Servicio de Administración Tributaria.
IV. Ejecutar el desarrollo de las etapas que conforman el proceso de contabilidad de los recursos financieros de la Procuraduría a fin de cumplir con las disposiciones aplicables.
V. Atender los requerimientos de información en materia fiscal y contable, que le sean turnados.
VI. Efectuar conciliaciones de saldos de cuentas de balance con áreas administrativas de la PROFEPA, tales como bancos, almacenes, reintegros, recuperaciones y activo fijo; analizar la información contable de las partidas en conciliación que se generen y proponer los asientos de corrección y cancelación.
VII. Instrumentar los controles internos en materia de contabilidad.
VIII. Integrar y llevar a cabo registros auxiliares de las cuentas de balance.
IX. Analizar los registros contables a fin de presentar los comentarios de la situación financiera de la PROFEPA.
X. Integrar y presentar la información contable, así como el análisis y comentarios a las cuentas de balance colectivas, con la historia de movimientos al cierre y acumulados para la validación de información que integra el informe de la Cuenta Pública Federal

ANTEPROYECTO

XI. Brindar asesoría a las unidades administrativas que lo soliciten en los procesos de elaboración y control de la información contable, para contribuir en la observancia de los criterios técnicos y normativos.

XII. Elaborar y registrar las pólizas extra presupuestales en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, de la SHCP; Modulo de Contabilidad y Presupuesto, de la PROFEPA.

XIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA

Objetivo:

Instrumentar las estrategias para llevar a cabo los procesos de recepción, registro, clasificación, integración, atención, seguimiento y control de los asuntos en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que permitan coadyuvar con la atención y resolución de los mismos, así como colaborar en la instrumentación de los proyectos institucionales de la Procuraduría, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Funciones:

I. Coordinar los servicios que ofrece la ventanilla única, para mejorar el control en los procesos de operación relativos a la gestión.
II. Implementar los procesos de integración, verificación y control de la correspondencia y documentación que es recibida, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente a fin de generar los reportes correspondientes sobre el seguimiento y atención de cada asunto.
III. Atender las solicitudes recibidas sobre la información relacionada con los servicios y asuntos.
IV. Instrumentar y controlar los mecanismos que permitan dar seguimiento a las peticiones, acuerdos, compromisos y/o resoluciones que se indiquen, turnando los asuntos correspondientes a las diferentes unidades administrativas a fin de mantener información actualizada sobre la resolución de cada asunto.
V. Verificar que se realice el descargo de la documentación comprobatoria en cada asunto turnado a trámite.
VI. Instrumentar los controles y procedimientos administrativos, con la finalidad de brindar una oportuna atención respecto a de las solicitudes hechas y el trámite de las instrucciones y respuestas de los asuntos remitidos.
VII. Integrar la documentación comprobatoria y, en su caso justificadora de los asuntos turnados.
VIII. Organizar, custodiar y mantener actualizado el registro de acuerdos e instrucciones para la atención de los asuntos turnados a trámite y resolución mediante la aplicación de los controles administrativos correspondientes.
IX. Asegurar un eficiente control de asuntos atendidos o en trámite y favorecer la sinergia de los asuntos tratados.
X. Recibir, gestionar y coordinar la integración de las solicitudes y recomendaciones para la elaboración de los informes requeridos por las

ANTEPROYECTO

instancias fiscalizadoras, así como llevar el seguimiento para proporcionar y atender los requerimientos en tiempo y forma.

XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las reuniones de trabajo para atender los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras y apoyar en su integración, con el fin de proporcionar información correcta, uniforme y conforme a lo establecido.

XII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN

Objetivo:

Planear, organizar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con la legislación aplicable en la materia y considerando los criterios de transparencia, racionalidad y disciplina presupuestaria. Así mismo asegurará y promoverá que se desarrollen las acciones de capacitación y evaluación del personal de la Procuraduría a fin de atender las necesidades de las unidades administrativas de la PROFEPA.

Funciones:

I. Definir las políticas y estrategias para operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera al interior de la Procuraduría.
II. Conducir y supervisar las estrategias para llevar a cabo la operación y mantener actualizada la información relativa al ingreso, desarrollo, capacitación, certificación, evaluación del desempeño y separación, a fin de contar con información actualizada y garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables y la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera dentro de la institución.
III. Coordinar las acciones que permitan atender y dar seguimiento a los programas y proyectos estratégicos en los que intervenga el área a su cargo, así como del programa anual de la Institución.
IV. Conducir, de acuerdo con las disposiciones normativas, las acciones necesarias para la operación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, de manera específica en lo referente al Registro Único del Servicio Profesional de Carrera.
V. Implementar los mecanismos necesarios para dar seguimiento a los procedimientos de elaboración, actualización, descripción y valuación de los perfiles de puestos adscritos al Servicio Profesional de Carrera, atendiendo las necesidades de las unidades administrativas de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
VI. Coordinar la operación e instrumentación del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
VII. Participar, según corresponda en los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables así como para garantizar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera dentro de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

VIII. Supervisar y coordinar la operación del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades del Servicio Profesional de Carrera, a fin de garantizar la adecuada instrucción del personal de la Procuraduría con fundamento en la legislación aplicable.

IX. Vigilar la implementación de las acciones de detección de necesidades de capacitación y coordinar la elaboración e instrumentación del Programa Anual de Capacitación, a fin de identificar las diferentes áreas de oportunidad para fortalecer el desempeño laboral de los servidores públicos de la institución.

X. Coordinar y supervisar la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).

XI. Supervisar la implementación del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera, con base en las normas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

XII. Implementar las acciones necesarias para llevar a cabo el seguimiento del Subsistema de Control y Evaluación del Servicio Profesional de Carrera a través del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de competencia de la Dirección General Adjunta a su cargo.

XIII. Supervisar las acciones para llevar a cabo la certificación de una o más capacidades de los servidores públicos de carrera y de los servidores públicos de libre designación, con fundamento en la normatividad aplicable.

XIV. Atender y dirimir, cuando proceda, los asuntos de carácter laboral del personal de la Procuraduría, en el ámbito de su competencia.

XV. Proporcionar y certificar la documentación que obre en los archivos de la Dirección General Adjunta a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XVI. Coordinar y supervisar la elaboración de diagnósticos y estudios de factibilidad a fin de determinar la viabilidad de la modificación o rediseño de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Procuraduría.

XVII. Implementar las acciones requeridas para efectuar el refrendo o registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Procuraduría, ante las instancias competentes, de conformidad con la legislación aplicable.

XVIII. Someter a consideración del Director General de Administración las propuestas de lineamientos e instrumentos normativos que se diseñen e instrumenten en el ámbito de competencia de las unidades administrativas de su adscripción.

XIX. Supervisar la emisión de la documentación oficial relativa a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de que cumplan con las disposiciones establecidas para cada caso.

XX. Coordinar la formulación y/o actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría, de

ANTEPROYECTO

acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás disposiciones aplicables.

XXI. Conducir la integración de informes o proyectos especiales que le requieran sus superiores jerárquicos estableciendo las estrategias para el seguimiento de los mismos, de conformidad con las directrices emitidas para tal efecto.

XXII. Vigilar el cumplimiento de los programas implementados por el gobierno federal en materia de servicio profesional de carrera y profesionalización a fin de garantizar el cumplimiento de los mismos al interior de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.

XXIII. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en los archivos del área a su cargo.

XXIV. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo:

Coordinar, supervisar e instrumentar la planeación, implementación y seguimiento de los procesos de profesionalización del capital humano en la PROFEPA, que se inscriben en los Subsistemas de Capacitación y Certificación, de Evaluación del Desempeño y de Separación, referidos a la impartición, actualización y/o certificación de competencias profesionales así como a la valoración del cumplimiento de objetivos y metas individuales e institucionales y a la sustentación de los casos de separación por las causales de capacitación, certificación y evaluación del desempeño, de conformidad con los criterios técnicos, procedimientos, herramientas y plazos establecidos en las disposiciones normativas vigentes y aplicables, para favorecer su desarrollo profesional y su permanencia dentro de la institución.

Funciones:

ANTEPROYECTO

I. Implementar y dar seguimiento al desarrollo de las etapas de planeación, diseño, operación, evaluación y seguimiento del proceso de capacitación de los recursos humanos, que permita obtener y mejorar los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los servidores públicos, para el adecuado ejercicio de sus funciones, además de promover su crecimiento personal y profesional y, cuando corresponda, certificar las capacidades profesionales necesarias para la permanencia en sus puestos.

II. Diseñar y elaborar el Programa Anual de Capacitación, así como llevar a cabo su instrumentación, seguimiento, evaluación y difusión a fin de lograr la adquisición, desarrollo, fortalecimiento y actualización de capacidades del personal de la Procuraduría con el objetivo de contribuir a la mejora del desempeño de sus funciones y a la profesionalización del capital humano, así como tramitar su registro ante la Secretaría de la Función Pública, previa autorización del Comité Técnico de Profesionalización.

III. Vigilar que los procedimientos para la gestión, contratación y pago de los servicios de capacitación, estén acordes con las disposiciones y lineamientos establecidos así como con el presupuesto asignado y con la programación autorizada de las acciones de capacitación, considerando el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos así como las medidas de austeridad impuestas para el mejor aprovechamiento de los mismos.

IV. Gestionar con el área de Recursos Humanos las solicitudes de becas de estudio que presente el personal de confianza adscrito a las diferentes unidades

administrativas de la PROFEPA, mediante la recepción, revisión y validación de los documentos; la emisión de los dictámenes correspondientes así como la gestión de los pagos autorizados y el control de los expedientes, en cumplimiento con los lineamientos y reglas de operación aplicables y vigentes, considerando la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio y el cumplimiento íntegro de los requerimientos.

V. Definir y describir, de manera coordinada con las unidades administrativas de la Procuraduría, las capacidades técnicas específicas así como las competencias respectivas para su registro ante las instancias competentes a fin de que puedan utilizarse en la gestión de los procesos de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera (ingreso, movilidad, capacitación, certificación, evaluación del desempeño, etc.) que promueva su desarrollo profesional y humano.

VI. Coordinar y supervisar la operación de las diferentes etapas para la Certificación de Capacidades Profesionales con fines de permanencia dirigidos a los Servidores Públicos de Carrera, en estricto apego a las disposiciones normativas, a fin de garantizar que los mismos mantienen actualizados los conocimientos, habilidades y aptitudes adecuadas para desempeñar su cargo en el ámbito de su competencia laboral y gestionar en tiempo y forma la entrega de las constancias de certificación correspondientes.

VII. Coordinar y supervisar la operación de los procesos de Evaluación del Desempeño Individual e Institucional de los Servidores Públicos de Carrera Eventuales y Titulares conforme a lo señalado en las disposiciones normativas del Servicio Profesional de Carrera, para la emisión y notificación de los resultados a las instancias correspondientes, así como para la conversión de los Enlaces Eventuales a Titulares en la plataforma RHnet de la Secretaría de la Función Pública.

VIII. Verificar que los expedientes de los Servidores Públicos de Carrera que obtengan resultados no aprobatorios en sus procesos de Capacitación, Certificación de Capacidades y de Evaluación del Desempeño se integren en tiempo y forma para remitirlos al área de Recursos Humanos encargada de los procedimientos de separación inmediata de su puesto y del Sistema conforme a los mecanismos señalados en la normatividad del Servicio Profesional de Carrera referente a las causales de separación.

IX. Operar el registro, depuración y actualización de las normas internas sustantivas y administrativas de la PROFEPA en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), así como la difusión del marco normativo y la evaluación de resultados para dar cumplimiento a la estrategia del Programa para un Gobierno Cercano y

ANTEPROYECTO

Moderno con el propósito de simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades a fin de garantizar la eficiente operación del gobierno.

X. Coordinar y supervisar la aplicación en tiempo y forma de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) para todo el personal de la PROFEPA, de conformidad con los lineamientos y la metodología emitida por la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a los ordenamientos jurídicos en materia a fin de favorecer un ambiente laboral propicio para su pleno desarrollo profesional y humano que fortalezca su vocación de servicio a la ciudadanía.

XI. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que se autorice en cada ejercicio, con base en los resultados obtenidos en el levantamiento de la encuesta ECCO que corresponda, para lograr el impacto esperado en el ambiente laboral.

XII. Supervisar que los documentos probatorios como constancias, nombramientos o certificados, derivados de la aplicación de las acciones de capacitación, certificación y evaluación del desempeño, se elaboren con las formalidades legales señaladas en la normatividad, y sean entregados a los servidores públicos involucrados, en los plazos establecidos, una vez que se hayan hecho acreedores a ellos por haber cumplido con los criterios y condiciones contemplados en los ordenamientos jurídicos.

XIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Objetivo:

Implementar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; y Control y Evaluación, con la finalidad de cubrir las necesidades de las unidades administrativas de la Procuraduría en materia de servidores públicos de carrera, asegurando la aplicación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera a través de las disposiciones, criterios generales, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Funciones:

XIX. Implementar y supervisar el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, a fin de llevar a cabo la gestión correspondiente para el registro y/o refrendo de la estructura orgánica y ocupacional de la Procuraduría.

XX. Integrar las propuestas de las unidades administrativas de la Procuraduría con las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere la institución para el ejercicio de sus funciones y, en su caso, plasmarlo en la propuesta de la estructura orgánica y ocupacional que se somete a aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública.

XXI. Coordinar la operación y supervisar el sistema de validación de valuación de puestos de la institución a fin de dar congruencia a la estructura orgánica y ocupacional con los niveles jerárquicos y funciones de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

XXII. Elaborar, de manera coordinada con las unidades administrativas correspondientes, los planes de carrera para someterlos a la autorización y validación del Comité de Profesionalización; así como gestionar el registro de los mismos ante la Secretaría de la Función Pública.

XXIII. Implementar los procedimientos para la determinación de planes de carrera de los servidores públicos con la finalidad de identificar las trayectorias de desarrollo profesional, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

XXIV. Verificar con las unidades administrativas correspondientes, que los planes de carrera cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

XXV. Verificar y dar seguimiento al sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización con fundamento en las guías y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de determinar los resultados que permitan asignar el puntaje correspondiente a

ANTEPROYECTO

cada uno de los elementos que conforman las diferentes etapas del proceso de selección a través de las diversas modalidades establecidas en la normatividad correspondiente.

XXVI. Supervisar el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, para dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal de la Procuraduría, referente a los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con la legislación aplicable.

XXVII. Coordinar y vigilar la ejecución de las disposiciones para el ingreso de los servidores públicos de carrera de acuerdo la normatividad aplicable y las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública, a fin de garantizar la transparencia y ejecución en tiempo y forma de los concursos.

XXVIII. Vigilar la recopilación de la información, documentos probatorios y de soporte que se proporcionen a la Secretaría de la Función Pública, para sustentar las sesiones, actos y/o resoluciones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.

XXIX. Coordinar y Supervisar el procedimiento para la ocupación de puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XXX. Coordinar el proceso de ingreso y selección de los servidores públicos de carrera de la Procuraduría a través del portal electrónico TrabajaEn.

XXXI. Coordinar la elaboración y difusión de las convocatorias públicas y abiertas, a través de los medios establecidos en la normatividad aplicable.

XXXII. Coordinar y dar seguimiento a los movimientos de nuevo ingreso, y licencias de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría.

XXXIII. Supervisar la ejecución y dar seguimiento al Subsistema de Control y Evaluación del Servicio Profesional de Carrera, a través del cumplimiento de los indicadores establecidos en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.

XXXIV. Registrar y llevar a cabo el seguimiento, en el sistema informático RHnet, de los indicadores de la dependencia para dar cumplimiento al Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.

XXXV. Supervisar la información correspondiente a los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera para realizar los registros y emitir los reportes correspondientes en el MIDESPC.

XXXVI. Participar cuando corresponda, en los Comités Técnicos de de Selección a fin de dar cumplimiento a las disposiciones para la operación del Servicio Profesional de Carrera, en el ámbito de su competencia.

XXXVII. Difundir el marco normativo y las disposiciones aplicables para la operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera al interior de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

XXXVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

Objetivo:

Ejecutar y operar el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin contribuir para el registro y/o refrendo de la estructura orgánica y ocupacional adecuada para la operación de la Procuraduría.

Funciones:

XIX. Ejecutar la operación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, observando la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por las instancias correspondientes.

XX. Participar en la elaboración de estudios y diagnósticos para evaluar la operación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Procuraduría, con el objeto de mantener congruencia organizacional entre las atribuciones de la dependencia, los tramos de control y la misión y visión institucional.

XXI. Compilar la información necesaria y participar en la elaboración de proyectos de registro y aprobación de estructuras orgánicas y ocupacionales de la Procuraduría.

XXII. Operar dentro del sistema informático RHnet, los apartados correspondientes a la carga de escenarios, análisis y registro de estructuras ante la Secretaría de la Función Pública.

XXIII. Diseñar e implementar la metodología para el análisis, estudio y resultados de perfiles de puestos, acordes a las necesidades de las unidades administrativas de la Procuraduría.

XXIV. Gestionar el trámite de registro, aprobación y seguimiento de las modificaciones de perfil ante la Secretaría de la Función Pública.

XXV. Integrar, registrar y controlar las bases de datos de las plazas del Servicio Profesional de Carrera.

XXVI. Actualizar los perfiles de puestos con base a la información derivada de la aplicación de la metodología diseñada para tal fin, acorde a los códigos del tabulador único autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y gestionar el trámite de registro y seguimiento ante la Secretaría de la Función Pública.

XXVII. Llevar a cabo la operación y el seguimiento de las acciones para el análisis, validación y gestión del registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

XXVIII. Conciliar la plantilla presupuestal de personal de la Procuraduría autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la plantilla de puestos de los servidores públicos de carrera a fin de asegurar el empate entre las estructura orgánica y ocupacional registrada y el ejercicio presupuestal asignado.

XXIX. Operar el sistema de validación de valuación de puestos con la finalidad de comparar y ubicar los puestos dentro de la organización.

XXX. Compilar la información requerida para el adecuado desarrollo de las Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización.

XXXI. Gestionar la determinación del Comité Técnico de Profesionalización para cubrir las plazas vacantes mediante alguna de las modalidades contempladas en la normatividad vigente.

XXXII. Integrar, elaborar y resguardar las Actas Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico de Profesionalización, así como la documentación que fundamente y de soporte a las mismas.

XXXIII. Concentrar, resguardar y gestionar los registros y actualizaciones de los organigramas aprobados y autorizados por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de consulta por parte de las unidades administrativas que conforman la Procuraduría.

XXXIV. Proporcionar, previa autorización de sus superiores jerárquicos, a las unidades administrativas que lo soliciten los nombramientos y perfiles de puestos de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera, y cuando así lo requieran, serán expedidos con la certificación correspondiente.

XXXV. Operar el sistema informático Meta4 en lo referente a las descripciones y perfiles de puesto de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera, así como administrar la información que del mismo se obtenga a fin de atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública.

XXXVI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROFESIONALIZACIÓN

Objetivo:

Instrumentar y operar el Subsistema de Ingreso, dentro del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de garantizar la contratación eficaz de las plazas vacantes de la Institución, de conformidad con la legislación aplicable a través de un adecuado control y seguimiento de las plazas determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización para ocupación mediante convocatorias públicas y abiertas, movimientos laterales y ocupación temporal al amparo del Artículo 34 sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Funciones:

XXIII. Llevar a cabo la operación del Subsistema de Ingreso para ocupar los puestos vacantes de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera dentro de la Procuraduría.

XXIV. Someter cuando proceda, ante el CTP, la liberación de las plazas autorizadas sujetas al servicio profesional de carrera para su ocupación mediante alguno de los procedimientos contemplados por la legislación correspondiente.

XXV. Recibir las solicitudes de las áreas correspondientes, para la ocupación de las plazas vacantes bajo el amparo del artículo 34.

XXVI. Revisar que las candidatas y/o candidatos cumplan con los requisitos del perfil del puesto conforme a la normatividad aplicable.

XXVII. Integrar y revisar la documentación de las candidatas y/o candidatos para la ocupación temporal de plazas al amparo del artículo 34 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera y elaborar el oficio de autorización del Director General de Administración.

XXVIII. Operar dentro del sistema informático RHnet el módulo de artículos 34 del Subsistema de Ingreso de la Secretaria de la Función Pública para la gestión del Capital Humano.

XXIX. Informar a las áreas correspondientes la autorización emitida por la Secretaria del Medio Ambiente y de Recursos Naturales, para ocupar la plaza bajo el amparo del artículo 34.

XXX. Elaborar y entregar los nombramientos de plazas que sean ocupadas bajo el temporal por artículo 34 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

XXXI. Resguardar los expedientes que se generan por cada movimiento de ingreso del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría.

XXXII. Operar el sistema informático Meta4 en lo referente a la información de las plazas determinadas para concursar por concurso.

ANTEPROYECTO

XXXIII. Compilar y proporcionar la información necesaria para la adecuada instalación del Comité Técnico de Selección, en su primera sección.

XXXIV. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del Comité Técnico de Selección respecto de las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, para ejecutar de forma adecuada el proceso de ingreso a través de reclutamiento y selección al sistema.

XXXV. Elaborar las listas de prelación para las entrevistas de los candidatos finalistas, así como integrar la reserva de aspirantes, derivado de los concursos públicos y abiertos.

XXXVI. Coordinar la difusión a través de la página electrónica de TrabajaEn, Diario Oficial de la Federación y la página de internet de la Procuraduría las convocatorias para los concursos en sus diferentes modalidades, según corresponda, conforme a la normatividad establecida para la ocupación de puestos vacantes.

XXXVII. Orientar y brindar apoyo en la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas que se encuentren en concurso abierto.

ANTEPROYECTO

XXXVIII. Enviar mensajes de invitación para las etapas de evaluación de conocimientos, técnicos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

XXXIX. Coordinar y supervisar la aplicación de evaluaciones de conocimientos técnicos, habilidades, así como la revisión y análisis documental para la evaluación de experiencia y valoración del mérito de las candidatas y/o candidatos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos.

XL. Registrar los resultados en el sistema informático RHnet de la etapa de conocimientos y habilidades; así como los resultados de la etapa de mérito y experiencia del proceso de selección del Servicio Profesional de Carrera.

XLI. Enviar mensajes de invitación a la etapa de entrevista, a los aspirantes finalistas mediante el sistema informático RHnet, indicando hora fecha y lugar. Al finalizar la entrevista se lleva a cabo la última etapa del proceso en la que se determina el o la ganador/a de la plaza por el Comité Técnico de Selección.

XLII. Registrar en el sistema informático RHnet los resultados de la entrevista y determinación del proceso de selección.

XLIII. Integrar y resguardar los expedientes de los concursos con la documentación correspondiente al proceso de selección para su certificación.

XLIV. Elaborar y entregar los nombramientos de plazas que sean ocupadas por ganadores de concursos.

XLV. Atender las inconformidades recibidas del proceso de selección, proporcionando los elementos documentales para que las instancias competentes emitan la resolución correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

XLVI. Integrar y revisar la documentación de las candidatas y/o candidatos para la ocupación de la plaza por movimiento lateral del Servicio Profesional de Carrera.

XLVII. Compilar y proporcionar la información necesaria para el adecuado desarrollo del Comité Técnico de Selección para determinar la ocupación de la plaza por movimiento lateral.

XLVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA

Objetivo:

Definir, planear, dirigir y administrar el desarrollo y operación de sistemas y herramientas tecnológicas que contribuyan al eficaz desempeño de las funciones de la Procuraduría, mediante el uso estratégico de las tecnologías de información y comunicación que permita dar soporte a los procesos de planeación, programación y evaluación y a todos aquellos que lo requieran, así como asegurar la continuidad de los servicios informáticos y de telecomunicaciones a través del soporte oportuno y eficiente a los usuarios, garantizando la constante modernización de infraestructura tecnológica a efecto de coadyuvar con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Funciones:

I. Definir, diseñar, desarrollar y coordinar la arquitectura de los sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación y eso de manera electrónica de los datos e información generada por las unidades administrativas de la Procuraduría, garantizando que se proporcione, constantemente, la capacitación respectiva.
II. Dirigir y proponer la planeación de los proyectos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de identificar los planes estratégicos, que habrán de efectuarse en un tiempo determinado, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
III. Conducir, coordinar, supervisar y dar seguimiento a la implementación de las acciones en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad informática a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Procuraduría, así como con las actividades desarrolladas por las diferentes unidades administrativas.
IV. Supervisar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de lo establecido en Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, a fin de contribuir con una operación eficiente de los procesos sustantivos y adjetivos de la Procuraduría.
V. Establecer las políticas y lineamientos en materia de operación e infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación.
VI. Formular y proponer el anteproyecto de presupuesto, así como supervisar el ejercicio del mismo, en materia de informática y tecnologías de la comunicación

ANTEPROYECTO

a fin de garantizar la operación eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación de la institución.

VII. Coordinar las acciones para asegurar la prestación de los servicios de procesamiento, almacenamiento y gestión de información de las unidades administrativas, bajo demanda, en los diferentes esquemas que se requiera.

VIII. Planear, desarrollar y coordinar la instrumentación y habilitación de la infraestructura de Tecnologías de la información y comunicaciones para contribuir al funcionamiento eficiente de las unidades administrativas.

IX. Establecer las estrategias para identificar y contrarrestar los riesgos en materia de seguridad informática y de comunicaciones, así como supervisar la salvaguarda de la infraestructura en la respectiva.

X. Coordinar el desarrollo de los sistemas informáticos que se requieran para el ejercicio cotidiano de las atribuciones de las unidades administrativas, atendiendo las necesidades de automatización de los procesos, trámites y actividades que se desarrollan en la Procuraduría.

XI. Dirigir y supervisar la prestación de asesoría técnica a las unidades administrativas de la Procuraduría, sobre el funcionamiento, utilización y prestación de los servicios informáticos y de telecomunicaciones, a fin de garantizar el uso eficiente y racional de los recursos en la materia.

XII. Conducir, la administración, operación y mantenimiento de los servicios de voz, datos y videoconferencias con lo que cuenta la secretaría de desarrollo social para garantizar que se cumplan los términos y condiciones definidos en los contratos correspondientes.

XIII. Definir las políticas y lineamientos para el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación a fin de administrar adecuadamente los recursos con los que cuenta la Procuraduría.

XIV. Promover acciones que impulsen la innovación tecnológica al interior de la Procuraduría para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

XV. Definir y promover el uso de estándares tecnológicos que faciliten el intercambio de información, la prestación de soporte técnico y el mantenimiento de sistemas informáticos.

XVI. Administrar y gestionar, en el ámbito de su competencia, los recursos presupuestales que se requieren para la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con la finalidad de garantizar la disponibilidad y operación óptima de los mismos.

XVII. Diseñar, supervisar y coordinar las estrategias para atender contingencias de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de infraestructura de los mismos, para garantizar la disponibilidad continua de los servicios.

ANTEPROYECTO

XVIII. Definir la estrategia para controlar, reguardar y efectuar la actualización correspondiente de las licencias de programas informáticos con los que se cuenta en la Procuraduría, para garantizar la correcta utilización y asignación de las mismas.

XIX. Dirigir la integración y actualización del inventario de los bienes y servicios informáticos de la Procuraduría, a fin de garantizar la actualización y renovación oportuna de los mismos.

XX. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en los archivos del área a su cargo.

XXI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Objetivo:

Coordinar y evaluar la administración, operación, implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica a través de la integración de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones; Alineado a las políticas y lineamientos aplicables en materia de tecnologías de la información, con la finalidad de asegurar la integridad y disponibilidad de la misma propiciando la simplificación, integración y colaboración de los procesos institucionales y organizacionales favoreciendo la eficiencia operativa y la toma de decisiones de las unidades administrativas de la Procuraduría.

Funciones:

I. Definir e implementar los criterios y condiciones técnicas para el desarrollo, evaluación mantenimiento de sistemas informáticos que permitan garantizar la operación continua y verificar la calidad de los mismos de manera oportuna.
II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia para asegurar la operación continua, eficiente y de calidad de los servicios informáticos de la Procuraduría.
III. Diseñar y conducir el proceso para brindar un soporte técnico adecuado a los equipos de cómputo, impresión y digitalización, voz, datos, video, y servidores.
IV. Establecer los requerimientos de infraestructura y comunicaciones, para participar en los procesos de licitación.
V. Establecer las políticas y estrategias para la brindar la capacitación necesaria a las áreas usuarias de los servicios informáticos administrativos desarrollados para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría.
VI. Instrumentar el procedimiento para recibir y evaluar las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos, así como validar su procedencia e instruir su realización.
VII. Dirigir e instruir la asesoría, capacitación y asistencia técnica a las unidades administrativas usuarias de los sistemas informáticos.
VIII. Asesorar y supervisar la ejecución e instrumentación de los proyectos informáticos y de automatización, así como su respectivo mantenimiento y seguimiento para garantizar una correcta evolución y operación de los mismos, de acuerdo a los requerimientos realizados por las áreas usuarias.
IX. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de modernización informática y automatización de procesos que se emprendan al interior de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

X. Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica para la implantación, operación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por las unidades administrativas.

XI. Conducir, definir, instrumentar y difundir políticas para garantizar la seguridad, privacidad e integridad de la información que se administra y genera en los sistemas informáticos.

XII. Coordinar la realización de proyecciones de crecimiento y adecuación de los sistemas informáticos a fin de mantenerlos en operación para garantizar los servicios que se prestan a las áreas usuarias.

XIII. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en los archivos del área a su cargo.

XIV. Establecer e instrumentar las estrategias y metodologías para el desarrollo de Sistemas de Información, así como evaluar su funcionalidad asegurando la eficiencia en la operación de los mismos.

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de licitación en materia de tecnologías de información y comunicación.

XVI. Determinar las políticas, lineamientos y normas que se requieran para la operación óptima de la plataforma informática de la institución.

XVII. Definir, administrar y evaluar las herramientas para la captación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información, y coordinar el diseño e instrumentación de bancos de datos que sirvan de soporte a la automatización de procesos.

XVIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo:

Analizar, diseñar, desarrollar y controlar los sistemas informáticos administrativos y estratégicos, a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos, estándares, niveles de calidad, operación y funcionalidad establecidos conjuntamente con las áreas usuarias, así como proporcionar los apoyos informáticos que contribuyan con una operación eficiente de la institución.

Funciones:

I. Definir e implementar los criterios y condiciones técnicas para el desarrollo, evaluación y mantenimiento de sistemas informáticos que permitan garantizar la operación continua y verificar la calidad de los mismos de manera oportuna.
II. Instrumentar el procedimiento para recibir y evaluar las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos, así como validar su procedencia e instruir su realización.
III. Establecer las políticas y estrategias para la brindar la capacitación necesaria a las áreas usuarias de los sistemas informáticos administrativos desarrollados para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría.
IV. Establecer e instrumentar las estrategias y metodologías para el desarrollo de Sistemas de Información, así como evaluar su funcionalidad asegurando la eficiencia en la operación de los mismos.
V. Coordinar y supervisar el desarrollo tecnológico de los sistemas institucionales, así como garantizar su funcionamiento continuo y eficiente, atendiendo las necesidades de las áreas usuarias.
VI. Revisar y evaluar que los servicios informáticos proporcionados por terceros cumplan con lo establecido en los contratos y ordenes de trabajo a fin de satisfacer las necesidades de las unidades administrativas.
VII. Validar y supervisar las diversas etapas de desarrollo de los sistemas informáticos, a fin de asegurar el óptimo funcionamiento del sistema durante su operación.
VIII. Instrumentar los mecanismos de coordinación entre las diversas unidades administrativas involucradas en el desarrollo de los sistemas informáticos, a fin de delimitar responsabilidades y formalizar su participación en las etapas de desarrollo, garantizando que se cumpla con los requerimientos y simplificando los tiempos de respuesta en la instrumentación de los mismos.

ANTEPROYECTO

IX. Dar seguimiento a los programas y procesos de mantenimiento adaptativo, evolutivo y preventivo de los sistemas informáticos estratégicos y administrativos.

X. Diseñar y supervisar la elaboración y difusión de los manuales de operación, instructivos y programas de capacitación dirigidos a las áreas usuarias sobre el uso y funcionamiento de los sistemas informáticos.

XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos para la definición de la infraestructura y los insumos informáticos necesarios para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas institucionales.

XII. Definir y verificar los prototipos, formatos y sistemas funcionales que den solución a los requerimientos de automatización y sistematización solicitados por las áreas usuarias.

XIII. Coordinar y determinar las plataformas tecnológicas que se utilicen en los proyectos de desarrollo y mantenimiento que permitan una integración a los estándares y arquitectura institucional.

XIV. Organizar y conducir los recursos y espacios requeridos para el desarrollo, producción, revisión y mantenimiento de los sistemas informáticos propiciando el aseguramiento de los niveles de servicio y calidad definidos conjuntamente con las áreas usuarias.

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración del Programa Institucional de Desarrollo Informático de la PROFEPA.

XVI. Elaborar informes de avance del desarrollo de los sistemas de información de la institución.

XVII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACIÓN

Objetivo:

Ejecutar y supervisar las acciones para garantizar la adecuada operación de los servicios de equipo de voz, datos, video, servidores, system center y seguridad perimetral, proporcionados a las unidades administrativas de la Procuraduría, a través de la implementación de los protocolos tecnológicos y políticas de utilización que permitan satisfacer los alcances y requerimientos funcionales, así como instrumentar mecanismos de control de calidad y estándares tecnológicos que permitan conservar un servicio continuo.

Funciones:

I. Supervisar que los proveedores contratados realicen en tiempo y forma el mantenimiento descrito en contrato a la infraestructura, que permita proporcionar los servicios de comunicación de la procuraduría.
II. Elaborar y mantener la información referente al directorio telefónico, registro de usuarios y bases de datos de los funcionarios públicos que hacen uso de los servicios de voz y datos de la Institución.
III. Analizar y asegurar en los servicios tecnológicos y de comunicaciones institucionales, con la finalidad de garantizar que los sistemas cumplan con las especificaciones de operación y diseño.
IV. Instrumentar las políticas de uso de los servicios de voz y datos de la Procuraduría.
V. Vigilar el óptimo funcionamiento de la red de voz y datos de la institución, garantizando la seguridad e integridad de la misma.
VI. Supervisar que se cumplan los requerimientos y cláusulas pactadas de los servicios de voz y datos proporcionados a través de terceros.
VII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y WEB MASTER

Objetivo:

Proporcionar el mantenimiento, operar y participar en el desarrollo de los sistemas informáticos de portales privados web institucionales, brindando apoyo para el desarrollo de programas que requieran recursos informáticos disponibles en internet e intranet, atendiendo las necesidades operativas y los requerimientos de las áreas usuarias con la finalidad de generar soluciones informáticas para hacer más eficiente la operación de la Procuraduría y contribuir a una óptima sistematización de la información disponible para la ciudadanía.

Funciones:

I. Diseñar soluciones informáticas en plataforma web privada de conformidad con los requerimientos normativos, técnicos, operativos y funcionales que contribuyan a la automatización de los procesos que requieran herramientas tecnológicas para su operación.
II. Administrar los contenidos del portal de intranet, mediante los controles de usuarios y las herramientas de gestión de contenidos, de conformidad con las disposiciones aplicables.
III. Mantener actualizados las bases de datos y los portales web institucionales a fin de dar cumplimiento a las necesidades operativas y a los instrumentos normativos que correspondan.
IV. Presentar los informes que se requieran sobre la atención y mantenimiento de portales web y bases de datos institucionales.
V. Operar el y supervisar el funcionamiento de los sistemas de información, aplicaciones, intranet y sitios web institucionales.
VI. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de diseño y desarrollo de proyectos informáticos, así como garantizar el funcionamiento y actualización de los mismos.
VII. Administrar y monitorear las bases de datos que dan soporte a los portales institucionales.
VIII. Llevar a cabo la revisión, mediante las pruebas que se estimen pertinentes, del correcto funcionamiento de las soluciones informáticas en portales web institucionales previo a su implantación en ambiente productivo, con el objetivo de asegurar la calidad y funcionamiento de los mismos.
IX. Proporcionar la capacitación y asesoría que requieran las áreas usuarias acerca de los sistemas informáticos de portales web institucionales, precisando las

ANTEPROYECTO

indicaciones para la solicitud de desarrollo, operación y funcionamiento de las aplicaciones, garantizando la comprensión y entendimiento de los mismos.

X. Realizar propuestas de solución para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y bases de datos que interactúan con los portales y páginas electrónicas de la Procuraduría.

XI. Supervisar la publicación oportuna de la información a través de los sistemas de información así como de los portales web institucionales, garantizando que se puedan realizar adecuadamente las consultas necesarias.

XII. Asistir técnicamente en el desarrollo de sitios y aplicaciones de portales web mediante la instrumentación de acciones de soporte requeridas.

XIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO

Objetivo:

Administrar, supervisar y garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura y servicios, telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos, para la operación de las unidades administrativas de la PROFEPA, asegurando la disponibilidad y continuidad de los mismos, mediante la instrumentación de acciones de mantenimiento, modernización y renovación tecnológica contribuyendo a favorecer la interacción digital interna y externa de la institución, así como a favorecer el intercambio eficaz de información.

Funciones:

I. Administrar la infraestructura de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos en las diferentes instalaciones inmobiliarias de la Procuraduría, a fin de garantizar la operación eficiente y adecuada de estos servicios.
II. Administrar la red LAN y WAN, con la finalidad de entregar de forma eficiente los servicios en materia de Comunicaciones.
III. Implementar los mecanismos para detectar las necesidades en materia de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos, efectuando las gestiones de los recursos requeridos, fomentando el uso adecuado y racional de los mismos.
IV. Administrar los sites de telecomunicaciones, granjas de servidores y centros de datos, asegurando la salvaguarda de la infraestructura de telecomunicaciones y cómputo.
V. Definir, controlar y supervisar la operación de la mesa de ayuda calificada de servicios de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos a fin de mejorar la calidad de estos servicios.
VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de adquisición, arrendamiento, mantenimiento y ampliación de la infraestructura y servicios en materia de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos.
VII. Establecer, evaluar y dar seguimiento a los programas de racionalización, innovación y actualización de servicios de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos.

ANTEPROYECTO

VIII. Coordinar los proyectos de infraestructura tecnológica a fin de asegurar su alineación con los objetivos estratégicos de la institución contribuyendo al cumplimiento de los mismos.

IX. Supervisar y evaluar la atención de requerimientos de los servicios de telecomunicaciones, cómputo, impresión, digitalización y centro de datos.

X. Supervisar el tráfico generado en la red para detectar anomalías que afecten el desempeño de los servicios de misión crítica, determinando la problemática y el método a seguir para su solución.

XI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y TELECOMUNICACIONES

Objetivo:

Ejecutar y supervisar las acciones para garantizar la adecuada operación de los servicios de equipo de cómputo, impresión, digitalización, directorio activo, office 365 y licenciamiento Microsoft, proporcionados a las unidades administrativas de la Procuraduría, garantizando así el óptimo funcionamiento de estos servicios, mediante la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos y bienes informáticos con los que cuenta la PROFEPA.

Funciones:

I. Distribuir el software Institucional para los equipos asignados a las unidades responsables, con el objetivo de que cuenten con licencias de uso vigentes.
II. Supervisar que los proveedores contratados realicen en tiempo y forma el mantenimiento descrito en contrato a la infraestructura.
III. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de los servicios de conectividad prestados a las unidades administrativas de la PROFEPA.
IV. Mantener actualizadas las especificaciones técnicas de los bienes informáticos de la Procuraduría a fin de garantizar la vigencia y operatividad de los mismos.
V. Atender y validar las solicitudes de prestación asesoría técnica y/o soporte técnico presentadas por los usuarios de los servicios informáticos.
VI. Dar seguimiento a los tickets generados mediante la mesa de servicio, que solicitan diferentes servicios de soporte.
VII. Brindar asesoría sobre el uso racional y eficiente de los recursos tecnológicos.
VIII. Operar la distribución principal y los centros de bienes tecnológicos en los diferentes inmuebles de la Procuraduría, garantizando la operación de la infraestructura de telecomunicaciones.
IX. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN

Objetivo:

Instrumentar y supervisar las acciones en la creación de base de datos, garantizando el funcionamiento adecuado proporcionando otros servicios de índole técnica relacionada a las unidades administrativas de la Procuraduría, ejecutando actividades de apoyo en relación con revisión de anexos técnicos para la contratación de servicios o sistemas que ya cuenten con mantenimiento con los que cuenta la PROFEPA.

Funciones:

I. Instrumentar los mecanismos para facilitar el desarrollo y el uso de las Bases de Datos, requeridos para la operación cotidiana de la Institución.
II. Administrar la estructura de las Bases de Datos, así como los sistemas manejadores de los mismos.
III. Asegurar y confirmar la confiabilidad y seguridad de las Bases de Datos con los que cuente la Procuraduría.
IV. Establecer procedimientos y políticas mediante las cuales los desarrolladores puedan registrar o solicitar sus necesidades de modificaciones.
V. Apoyar a las unidades administrativas de la PROFEPA en la elaboración de estudios o anexos técnicos para la contratación o mantenimientos referentes a los sistemas que integren la Procuraduría.
VI. Supervisar y monitorear los respaldos de la información, con el propósito de garantizar la recuperación de la misma cuando se requiere.
VII. Llevar a cabo el monitoreo y ajuste de la estructura de base de datos, así como hacer recomendaciones pertinentes, encaminadas al óptimo desempeño de los recursos.
VIII. Validar que los proveedores que prestan los servicios cumplan con las estipulaciones señaladas en los contratos respectivos, y se guarde coherencia con lo puesto en operación y funcionamiento de los sistemas.
IX. Llevar a cabo el registro y control de los equipos de cómputo que se encuentran dentro del almacén de la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
X. Atender las solicitudes de préstamo de equipos de cómputo y radiocomunicación, realizadas por las unidades administrativas, garantizando el óptimo funcionamiento de los mismos, así como la satisfacción de los usuarios respecto a la solicitud presentada.

ANTEPROYECTO

XI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ANTEPROYECTO

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo:

Establecer, implementar, difundir y supervisar los mecanismos e instrumentos para operar los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, bienes de consumo, recursos materiales y de contratación de servicios generales, así como la prestación de los servicios como mensajería, transportación, seguridad y protección civil, a fin de abastecer y dotar de los recursos y servicios que, en esta materia, requieran las unidades administrativas de la PROFEPA para coadyuvar con el cumplimiento de sus metas y el desempeño adecuado de sus funciones, con apego a la normatividad aplicable.

Funciones:

I. Definir estrategias y mecanismos para operar la gestión y administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales al interior de la Procuraduría, verificando que se realice de conformidad con la legislación aplicable.
II. Establecer, previo acuerdo con su superior jerárquico, las disposiciones en materia de administración de inmuebles, remodelación, conservación y mantenimiento, así como de prestación de servicios generales, seguridad y vigilancia institucional, a fin de difundir entre las unidades administrativas de la Procuraduría y controlar su instrumentación.
III. Participar, en el ámbito de su competencia, en los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se instituyan para tales efectos, así como dirigir y controlar el cumplimiento de los acuerdos que de éstos deriven.
IV. Participar en todos los procesos y programas requeridos para la adjudicación de recursos y contratos, conforme a las disposiciones, normas y acuerdos que en su caso emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
V. Dirigir la integración y verificar la correcta ejecución del presupuesto anual en materia de administración de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y servicios generales a fin de esta en posibilidades de atender los requerimientos de las unidades administrativas de las Oficinas Centrales de la PROFEPA. Esta función en las Delegaciones Federales, será realizada por el Delegado correspondiente.
VI. Definir políticas para la recepción en la adquisición y/o contratación de los requerimientos solicitados por las unidades administrativas del área central de

ANTEPROYECTO

la Procuraduría para el cumplimiento de sus objetivos. Esta función en las Delegaciones Federales, será realizada por el Delegado correspondiente.

VII. Autorizar las solicitudes de bienes y servicios que presenten las unidades administrativas del área central de la PROFEPA, y en su caso, rechazar y asesorar para su correcta presentación, aquellas que no cumplan con las disposiciones y normas aplicables. Esta función en las Delegaciones Federales, será realizada por el Delegado correspondiente.

VIII. Coordinar, controlar y supervisar la integración de los proyectos de programas anuales de Recursos Materiales y Servicios Generales; y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su aprobación por la superioridad, así como revisar su ejecución en apego a la normatividad aplicable.

IX. Conducir la integración y supervisar el cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos para los contratos en materia de recursos materiales y servicios generales.

X. Colaborar en el cumplimiento de las especificaciones pactadas en las condiciones contractuales establecidas en los contratos celebrados con terceros para la prestación de los servicios generales requeridos y/o la adquisición de bienes.

XI. Solicitar oportunamente la información para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría, a fin de someterlo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del área central de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, previa autorización del Director General de Administración.

XII. Establecer y supervisar los mecanismos para la correcta administración y prestación de los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, intendencia, mantenimiento inmobiliario y automotriz, transportes y seguridad que requieran las unidades administrativas, así como verificar que se mantengan asegurados sus bienes.

XIII. Suscribir, mediante la firma de los documentos relativos, los actos inherentes a los procesos de adjudicación de pedidos y contratos.

XIV. Elaborar con base al cálculo del área requirente de los bienes o servicios, la aplicación de sanciones y/o penalizaciones relacionadas con los contratos de mantenimiento, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

XV. Conducir y coordinar, con la participación que corresponda de la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática, las acciones necesarias para la automatización de la administración y manejo de archivos así como de la gestión de documentos electrónicos.

ANTEPROYECTO

XVI. Determinar y supervisar los procedimientos para la administración, integración y actualización del inventario de los bienes muebles de la PROFEPA, así como aquellos que se requieran para su afectación y destino final.

XVII. Coordinar y controlar el Programa Anual de enajenación de bienes muebles.

XVIII. Definir las estrategias para operar el funcionamiento de los almacenes de la Procuraduría.

XIX. Instrumentar la operación para la integración, registro y custodia de la documentación de consulta, para resguardo en el archivo general y de la documentación histórica, y en general de para lo que requiera la coordinación de archivos de la PROFEPA y definir las acciones para promover el cumplimiento de la normatividad correspondiente en la materia.

XX. Coordinar y supervisar el trámite, en el ámbito de su competencia, la recuperación y liberación de fianzas, así como asegurar su adecuado control, guarda custodia y aplicación.

XXI. Definir los lineamientos correspondientes para la oportuna atención de solicitudes de reparación y mantenimientos de los bienes muebles de la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

XXII. Coordinar y supervisar el uso del parque vehicular de las oficinas centrales de la PROFEPA, así como los mecanismos para la dotación de combustible, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, está facultada en las Delegaciones Federales corresponde a cada titular de la Delegación.

XXIII. Definir, establecer y aplicar los programas de ahorro de recursos materiales institucionales, con base en los lineamientos que emita la Dependencia Globalizadora.

XXIV. Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, la información que se le solicite por las autoridades competentes.

XXV. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en los archivos del área a su cargo.

XXVI. Elaborar y someter a autorización del Comité de Transparencia los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos.

XXVII.Elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el inventario general, así como los demás instrumentos descriptivos y de control archivístico.

XXVIII. Coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.

XXIX. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística;
XXX. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación.
XXXI. Coordinar con el área de tecnologías de la información las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.
XXXII. Supervisar la conservación precautoria de la documentación del archivo de concentración hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental.
XXXIII. Supervisar la integración de los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria.
XXXIV. Valorar en coordinación con el responsable del archivo de concentración y del archivo histórico los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental.
XXXV. Coordinar con el responsable del archivo de concentración y los responsables de los archivos de trámite, y en su caso el responsable del archivo histórico la valoración de la documentación para la identificación de Documentos Históricos.
XXXVI. Supervisar la alimentación y actualización de los sistemas institucionales que correspondan de acuerdo a sus actividades.
XXXVII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE

Objetivo:

Administrar con efectividad, transparencia y apego a la normatividad el o los bienes inmuebles que albergan las oficinas centrales y los recursos materiales, así como proporcionar los servicios requeridos de manera eficiente; así como dar cumplimiento a los requerimientos presentados por las unidades administrativas de la PROFEPA, en materia de servicios generales y transportes consistentes en la administración de estacionamientos, utilización de salas y salones de usos múltiples, dotación de suministros para reuniones y eventos, mantenimiento y administración del parque vehicular, limpieza, fumigación, jardinería, seguridad institucional y protección civil a fin de asegurar la funcionalidad y operación cotidiana de la institución así como salvaguardar la seguridad del personal y visitantes dentro de las instalaciones de la Procuraduría a nivel central.

Funciones:

ANTEPROYECTO

I. Difundir e implementar la normatividad en materia de Servicios Generales, establecida por dependencias globalizadoras, así como definir los lineamientos internos que se apliquen al interior de la PROFEPA.
II. Definir y supervisar los mecanismos para la operación oportuna y eficiente de los Servicios Generales a fin de atender los requerimientos de las unidades administrativas.
III. Formular y proponer las disposiciones para la administración de los servicios de estacionamiento, así como planificar y verificar la correcta aplicación de los mecanismos de operación autorizados.
IV. Coordinar la ocupación de salas y salones de usos múltiples, de la PROFEPA a nivel central, así como suministrar los insumos necesarios (sin incluir los informáticos) para el correcto desarrollo de las actividades programadas.
V. Ejercer el presupuesto asignado para los servicios generales y proporcionar los mismos a nivel central, para la prestación de los básicos como son limpieza de oficinas y bodegas, fumigación, arrendamiento inmobiliario, jardinería, mensajería, vigilancia, agua, electricidad y demás, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
VI. Elaborar y proponer las políticas y procedimientos para la administración de parque vehicular, para el cumplimiento de las normas establecidas; así como

observar y vigilar el cumplimiento del procedimiento legalmente establecido para el pago oportuno de todo tipo de derechos vehiculares.

VII. Coordinar y dirigir las actividades a realizarse a través de los recursos humanos de los que se disponga, para poner en marcha los planes de trabajo en materia de protección civil; así como gestionar los recursos para el buen funcionamiento de la Unidad Interna a nivel Central.

VIII. Autorizar las solicitudes de prestación de servicios generales que requieran las unidades administrativas de la PROFEPA, vigilando y verificando que éstos se brinden con oportunidad a las áreas usuarias.

IX. Programar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual en materia de servicios generales, servicios básicos, servicios de transporte y protección civil; así como vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado se efectúe con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.

X. Realizar de forma oportuna y de acuerdo a los preceptos de ley el mantenimiento a los bienes muebles que solicite la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Activo Fijo de la Procuraduría, de todos aquellos bienes muebles asignados a las Oficinas Centrales; así como supervisar que se cumpla con lo establecido en los contratos para la prestación de servicios que se realicen por terceros y participar, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de pago de los mismos.

XI. Hacer cumplir, las leyes y normas que regulan el mantenimiento y conservación de bienes inmuebles en uso de la Procuraduría a nivel central.

XII. Implementar y coordinar las acciones del programa de ahorro de energía institucional validando el cumplimiento de las mismas, así como coordinar la elaboración de los reportes que se soliciten para dar cumplimiento a las disposiciones correspondientes.

XIII. Dirigir las actividades para la formulación, implementación y desarrollo del Programa Interno de Protección Civil de las Oficinas Centrales; así como la difusión del mismo a las Delegaciones Federales para marcar las directrices de acción y garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

XIV. Establecer y supervisar la aplicación de los mecanismos necesarios para proporcionar los servicios de recepción para envió de correspondencia institucional a dependencias, empresas, etc. Externos a la PROFEPA a nivel Central; así como los servicios de mensajería y paquetería nacional e internacional, que sean requeridos, así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para el efecto se formalicen.

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de Protección al

ANTEPROYECTO

Ambiente, para presentar y pronunciar los comentarios correspondientes en los casos que lo ameriten.

XVI. Coordinar, cuando proceda, la elaboración de los anexos técnicos de las bases de las licitaciones, así como revisar, en el ámbito de su competencia, la formalización y cumplimiento de los contratos de servicios para que observen la normatividad vigente en la materia.

XVII. Concentrar las necesidades de capacitación y actualización de conocimientos en materia de Protección Civil, para la Unidad Interna a nivel Central, realizando los trámites administrativos a los que haya lugar para la capacitación constante de los servidores públicos que la integran.

XVIII. Definir y coordinar el programa de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación de emisión de contaminantes del parque vehicular de la Procuraduría, así como dar seguimiento a las acciones para su cumplimiento oportuno.

XIX. Establecer, de conformidad con las disposiciones emitidas por el INDAABIN, esquemas y acciones encaminadas a la regularización administrativa y jurídica de los inmuebles federales que la Procuraduría tenga bajo su administración en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como los enfocados a la obtención de los avalúos paramétricos para el registro en la contabilidad gubernamental de la Procuraduría.

XX. Vigilar y dar seguimiento a la correcta aplicación de los montos máximos de renta determinados por el INDAABIN, respecto a los inmuebles que las Delegaciones Federales y oficinas centrales de la PROFEPA tengan pactados con particulares para el uso de espacios en inmuebles en arrendamiento, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

XXI. Consolidar los requerimientos para la contratación de los servicios básicos entre Oficinas Centrales y Delegaciones Federales.

XXII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo:

Instrumentar y controlar la prestación de los servicios generales, de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento vehicular, dotación de combustibles, mensajería y otros servicios de apoyo a fin de contribuir a mantener en óptimas condiciones de funcionalidad y operación las instalaciones, vehículos, bienes muebles e inmuebles que requiere la Procuraduría para el cumplimiento de sus fines.

Funciones:

I. Ejecutar las políticas establecidas para regular el uso y control del parque vehicular, el suministro de aditivos y combustibles, así como evaluar el estado de la flotilla para emitir los reportes correspondientes.
II. Realizar las propuestas de baja de unidades del parque vehicular cuyo mantenimiento resulte incosteable o cuando su operación ya no sea óptima.
III. Gestionar y supervisar que se realicen los pagos de tenencia y verificación del parque vehicular de la Procuraduría.
IV. Operar el programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular, así como la prestación de los servicios de carácter correctivo y preventivo de cuerdo al manual del fabricante, verificando que las reparaciones se efectúen de conformidad con lo establecido en las órdenes de trabajo respectivas.
V. Procesar la información para realizar las estimaciones de los requerimientos de combustibles con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registran los vehículos a fin de suministrar con oportunidad el combustible y aditivos que requieran las unidades administrativas.
VI. Coordinar y operar el servicio de mensajería en la Ciudad de México y la Zona Metropolitana del Valle de México a fin de atender la recepción y despacho de la correspondencia oficial generada y solicitada por las unidades administrativas de la PROFEPA.
VII. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual en materia de administración inmobiliaria, vehicular y servicios generales.
VIII. Ejecutar las actividades de coordinación de mantenimiento de viene de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de aire acondicionado, elevadores, adaptaciones de espacios, mediante la atención y seguimiento de las solicitudes realizadas por las unidades administrativas de la PROFEPA a nivel central y en atención a los programas anuales que opera la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ANTEPROYECTO

IX. Dar atención, programar y canalizar la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo y preventivo que demanden las oficinas centrales.
X. Coordinar y operar el inventario de materiales y herramienta para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y de las instalaciones a fin de asegurar la disponibilidad para la atención de los requerimientos realizados por las unidades administrativas de la PROFEPA.
XI. Realizar recorridos periódicos a las instalaciones de la PROFEPA para asegurar el funcionamiento adecuado de las redes hidráulicas, eléctricas y en general garantizar las condiciones de operación de la infraestructura.
XII. Coadyuvar en la formulación e integración del Programa Anual de Mantenimiento de la Procuraduría.
XIII. Ejecutar la atención de las solicitudes presentadas por las unidades administrativas de la PROFEPA a fin de brindar los apoyos requeridos para el desarrollo eventos institucionales.
XIV. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Objetivo:

Definir, implementar y supervisar los mecanismos e instrumentos necesarios para llevar a cabo la planeación, programación y control de las adquisiciones de las oficinas centrales de la PROFEPA a fin de llevar a cabo los procesos de compra y contratación de bienes y servicios asegurando las mejores condiciones para la Procuraduría respecto a calidad, oportunidad y precio para satisfacer las necesidades de operación de las diferentes unidades administrativas, así como establecer los procesos de administración de los almacenes de bienes e inventarios para controlar los recursos materiales.

Funciones:

I. Integrar en conjunto con la Dirección de Programación y Presupuesto el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en el presupuesto autorizado por esta última y que corresponde a las partidas aplicables al mismo, aplicando principios de austeridad, optimización y racionalización de recursos.
II. Salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia de los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios que se requieran para garantizar la operación cotidiana del área central de la PROFEPA.
III. Formular las políticas, bases y lineamientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la PROFEPA.
IV. Coordinar los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, previstos en la normatividad aplicable.
V. Supervisar en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
VI. Coordinar y controlar los procedimientos de adquisiciones y revisar que estos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los comités y subcomités de adquisiciones correspondientes, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que le competan.
VIII. Coordinar el desarrollo de los eventos referentes a los procesos de adjudicación, adquisición y/o contratación.

ANTEPROYECTO

IX. Establecer los mecanismos para la recepción y análisis de las solicitudes realizadas por las unidades administrativas del área central, así como validarlas para determinar su procedencia y verificar su correcta ejecución.

X. Revisar y validar la documentación mediante la cual se formalicen los actos propios de los procesos de adjudicación, así como elaborar las notas de crédito, cuando procedan las penalizaciones convenidas.

XI. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y contratación directa, en apego a la normatividad aplicable.

XII. Integrar y formular las propuestas de políticas y disposiciones internas en materia de adquisiciones y administración de bienes.

XIII. Definir los criterios y supervisar la correcta integración de los expedientes correspondientes a los actos en materia de adquisiciones y/o contrataciones, así como asegurar el resguardo de los mismos.

XIV. Administrar los procesos de compra y contratación de bienes y servicios, y en general de las adquisiciones que se realicen, con base en el presupuesto correspondiente y en la normatividad aplicable de la materia.

XV. Proporcionar la información y presentar los informes que se establezcan en la normatividad aplicable así como los requeridos por las instancias competentes y la superioridad, entre los cuales se incluyen los que deban presentarse ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

XVI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Objetivo:

Instrumentar las disposiciones que permitan llevar a cabo la contratación de servicios, compra de bienes y/o arrendamientos mediante la implementación de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como formular y dar seguimiento a los actos jurídicos y contratos que deriven de dichos procesos, bajo los principios de legalidad, imparcialidad y honradez; asegurando la atención de las necesidades de las unidades administrativas del área central de la PROFEPA.

Funciones:

I. Llevar a cabo el desarrollo de los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones y la normatividad aplicable.
II. Elaborar los proyectos de convocatoria de los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas así como efectuar la gestión ante los subcomités y comités que correspondan.
III. Participar en la elaboración de los instrumentos jurídicos que se deriven de los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
IV. Revisar la integración de la información referente a la evaluación económica a fin de garantizar que se cumpla con las mejores condiciones de calidad y compra atendiendo los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria, en apego a la normatividad aplicable.
V. Operar, en el ámbito de su competencia el sistema CompraNet.
VI. Integrar la información y carpetas que se presentaran en las sesiones de los subcomités y comités que correspondan.
VII. Supervisar la presentación de la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación correspondiente así como resguardar los expedientes por cada evento desarrollado.
VIII. Coordinar el funcionamiento de los comités y subcomités conformados para la contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
IX. Entregar y supervisar que los pedidos y/o contratos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados.

ANTEPROYECTO

X. Recibir y cuantificar los requerimientos de bienes y servicios, susceptibles de consolidar para su adquisición por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
XI. Llevar a cabo el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la PROFEPA.
XII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, que los procedimientos establecidos por la SFP para el ingreso de información al sistema de CompraNet se realicen oportunamente.
XIII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DIRECTAS

Objetivo:

Efectuar los procesos de adquisiciones, por adjudicación directa, de recursos materiales y servicios indispensables para garantizar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas del área central de la PROFEPA, vigilando que se den las mejores condiciones de calidad, precio y entrega, conforme a la normatividad aplicable en materia.

Funciones:

I. Supervisar la aplicación de la normatividad aplicable así como de las políticas internas y de los procedimientos regulatorios del procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de bienes o servicios requeridos por las unidades administrativas del área central de la PROFEPA.
II. Recibir y dar trámite a las requisiciones que se le asignen, para gestionar su adquisición por adjudicación directa.
III. Integrar la información que se requiera así como la documentación referente a los insumos adquiridos por adjudicación directa a fin de elaborar los contratos y/o pedidos respectivos.
IV. Proporcionar la información necesaria correspondiente a la adquisición de bienes y servicios por adjudicación directa.
V. Asesorar, cuando se requiera, en la realización de estudios técnicos, de factibilidad financiera y económica a fin de obtener las mejores condiciones de compra de bienes y servicios de los suministros requeridos por las unidades administrativas de la PROFEPA.
VI. Llevar a cabo la integración de la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación directa así como resguardar los archivos generados por cada procedimiento.
VII. Asesorar, cuando se requiera, efectuar las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores a fin de facilitar la toma de decisiones en los procesos de adjudicación directa, verificando la estricta aplicación de los criterios establecidos en la normatividad en la materia.
VIII. Asesorar, cuando se requiera, elaborar los cuadros comparativos de precios de los artículos de consumo requeridos por las unidades administrativas a fin de consolidar la mejor opción de compra y apoyar la emisión del fallo correspondiente.

ANTEPROYECTO

IX. Integrar y resguardar los expedientes de las contrataciones por adjudicación directa a fin de que se cuente con toda la información derivada de los actos celebrados.
X. Elaborar los contratos correspondientes y formalizar los pedidos derivados de los procedimientos de contratación por adjudicación directa.
XI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE ACTIVOS

Objetivo:

Delimitar, supervisar y ejecutar los procedimientos de recepción, resguardo, distribución y disposición final de los bienes muebles e insumos propiedad de la PROFEPA, a través de la implementación de mecanismos y lineamientos de almacenamiento, suministro de bienes y control de inventarios, a fin de garantizar que los suministros se entreguen oportunamente a las unidades administrativas de la Procuraduría, contribuyendo con el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Funciones:

I. Definir y conducir los mecanismos para la recepción, custodia y distribución de los bienes e insumos requeridos por las unidades administrativas de Oficinas Centrales para el cumplimiento de sus objetivos.
II. Coordinar las reuniones del Subcomité de Bienes Muebles de acuerdo a la normatividad.
III. Coordinar la contratación y brindar seguimiento a las Pólizas de seguros, sus cancelaciones, endosos, reportes de siniestralidad y finiquito, respecto a los bienes y automóviles propiedad de la PROFEPA, tanto en Oficinas Centrales como en las Delegaciones.
IV. Supervisar, controlar y actualizar el Programa de Verificación, Inventarios y Activos.
V. Coordinar la integración, revisar y supervisar los proyectos de inversión, así como el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, a fin de dar cumplimiento a la normatividad y a las disposiciones aplicables.
VI. Coordinar y supervisar que los bienes recibidos en los almacenes de Oficinas Centrales, por parte de los proveedores cumplan oportunamente con los requerimientos, calidad, cantidad, especificaciones establecidas en las requisiciones, contratos y/o pedidos y, en su caso, gestionar las sanciones correspondientes por incumplimiento.
VII. Coordinar con el área de Informática la operación y actualización de sistemas para el control de mobiliario y equipo.
VIII. Controlar el suministro de los bienes de consumo y de los bienes instrumentales, a fin de garantizar la operación diaria de las unidades administrativas de Oficinas Centrales de la PROFEPA.
IX. Difundir recomendaciones para la racionalidad de los recursos materiales con los que cuenta la Procuraduría.

ANTEPROYECTO

X. Elaboración de la contabilidad de bienes instrumentales y de consumo, tanto en oficinas Centrales como en Delegaciones.

XI. Coordinar y revisar de forma presencial o a distancia (documental) el levantamiento y actualización del inventario físico de bienes muebles de las unidades administrativas de la PROFEPA, de conformidad con la legislación aplicable.

XII. Atender la solicitud de diferentes Órganos de control y vigilancia en el desarrollo de auditorías.

XIII. Implementar las acciones para mantener actualizados los resguardos y la bitácora correspondiente del parque vehicular asignado al cumplimiento de objetivos y metas de la Procuraduría.

XIV. Operar los programas de aseguramiento anual autorizado de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular, así como dar seguimiento a los siniestros que sucedan y afecten el patrimonio institucional.

XV. Gestionar y supervisar el reclamo, trámite y pago de indemnizaciones que se generen a consecuencia de siniestros ocurridos a bienes patrimoniales de la Procuraduría.

XVI. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

DEPARTAMENTO DE ALMACENES, INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO

Objetivo:

Instrumentar la recepción, guarda, y suministro de los materiales e insumos necesarios a las unidades administrativas de la Procuraduría, a fin de contribuir con el cumplimiento de sus actividades sustantivas, así como coordinar y llevara a cabo el registro, resguardo y distribución de los bienes que conforman el patrimonio de la PROFEPA y mantener el control y actualización de los inventarios.

Funciones:

I. Coadyuvar con la formulación del anteproyecto de presupuesto y la elaboración de los anexos técnicos para la adquisición de bienes de activo fijo y de consumo en Oficinas Centrales.
II. Supervisar y ejecutar los procesos en materia de control de inventarios.
III. Dar seguimiento a la recepción de bienes adquiridos en Oficinas Centrales y verificar que se apeguen a lo requerido y a lo establecido en los contratos o pedidos, de acuerdo a lo que los encargados de almacén informen.
IV. Ejecutar las determinaciones del destino final para los bienes no útiles, y desechos en desuso.
V. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en las convocatorias y bases de las diferentes Delegaciones, para las licitaciones públicas de bienes muebles a vender, así como los acuerdos y actas correspondientes a la afectación, baja y destino final.
VI. Llevar a cabo los registros de entradas y salidas en los almacenes de bienes instrumentales a nivel nacional, así como consumibles en oficinas Centrales y en algunos casos en Delegaciones y enviarlo al área contable.
VII. Instrumentar las acciones para identificar los bienes de la PROFEPA a fin de mantener actualizado el activo fijo.
VIII. Registrar y controlar la desincorporación o baja, en los registros establecidos, de los bienes de la Procuraduría por cualquiera de las causas consideradas para tales efectos: inutilidad, inaplicación, enajenación, extravío, robo, destrucción, entre otras.
IX. Supervisar y vigilar el levantamiento y actualización del inventario físico de los bienes, de conformidad con la normatividad aplicable.
X. Llevar a cabo el suministro y actualización de información en los sistemas Institucionales, relativo a la materia y ámbito de su competencia.
XI. Llevar el control respecto a los resguardos de bienes muebles emitidos.

ANTEPROYECTO

XII. Ejercer las demás funciones de su competencia, así como las encomendadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de sus fines.

ANTEPROYECTO

Anexo 7 Comportamiento de Plantilla 2013-2018.

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2012

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | NUMERO DE PLAZAS | | |

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2013

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | NUMERO DE PLAZAS | | |

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NUMERO DE PLAZAS										NUMERO DE PLAZAS																CONSOLIDADO				
	BASE					SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA					PEREONAL OPERATIVO DE CONFIANZA					EVENTUALES					HONORARIOS										
	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas
	H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total		
OFICINAS CENTRALES	**49**	**58**	**107**	-	**107**	**239**	**172**	**411**	**44**	**455**	**27**	**41**	**68**	-	**68**	**79**	**60**	**139**	-	**139**	-	-	-	-	-	**394**	**331**	**725**	**44**	**769**
Oficina del Procurador		1	1		1	2	3	5	2	7		1	1		1	2	5	7	-	7			-	-	-	4	10	14	2	16
Dirección de Planeación y Evaluación	1	2	3		3	5	8	13	3	16	3	4	7		7	5	1	6	-	6			-	-	-	14	15	29	3	32
Dirección Atención Ciudadana y Comunicación Social	3		3		3	5	3	8	1	9		2	2		2	2		2	-	2			-	-	-	10	5	15	1	16
Subprocuraduría Jurídica	7	14	21		21	33	48	81	3	84	2	7	9		9	8	12	20	-	20			-	-	-	50	81	131	3	134
Subprocuraduría de Recursos Naturales	7	6	13		13	52	28	80	14	94	3	4	7		7	7	8	15	-	15			-	-	-	69	46	115	14	129
Subprocuraduría de Inspección Industrial	6	9	15		15	54	21	75	8	83	3	4	7		7	1	5	6	-	6			-	-	-	64	39	103	8	111
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	5	8	13		13	22	24	46	4	50			-		-	6	1	7	-	7			-	-	-	33	33	66	4	70
Dirección General de Coordinación de Delegaciones	1	-	1		1	3	5	8	2	10	2		2		2	23	17	40	-	40			-	-	-	29	22	51	2	53
Dirección General de Administración	19	18	37		37	61	29	90	6	96	14	19	33		33	25	11	36	-	36			-	-	-	119	77	196	6	202
Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental			-		-	2	3	5	1	6			-		-			-	-	-			-	-	-	2	3	5	1	6
Organo Interno de Control SEMARNAT			-		-			-		-			-		-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-
DELEGACIONES	**193**	**243**	**436**	-	**436**	**712**	**383**	**1,095**	**107**	**1,202**	**113**	**92**	**205**	-	**205**	**110**	**68**	**178**	-	**178**	-	-	-	-	-	**1,128**	**786**	**1,914**	**107**	**2,021**
Delegación Aguascalientes	6	6	12		12	9	10	19	1	20		2	2		2	3	1	4	-	4			-	-	-	18	19	37	1	38
Delegación Baja California	3	11	14		14	30	20	50	5	55	14	13	27		27	2	3	5	-	5			-	-	-	49	47	96	5	101
Delegación Baja California Sur	4	4	8		8	19	11	30		30	1	5	6		6	8	4	12	-	12			-	-	-	32	24	56	-	56
Delegación Campeche	5	6	11		11	28	12	40	7	47			-		-	2		2	-	2			-	-	-	35	18	53	7	60
Delegación Coahuila	4	8	12		12	22	10	32	2	34	1	2	3		3		1	1	-	1			-	-	-	27	21	48	2	50
Delegación Colima	10	12	22		22	16	11	27	4	31		1	1		1	1	1	2	-	2			-	-	-	27	25	52	4	56
Delegación Chiapas	5	1	6		6	30	10	40	1	41	2	7	9		9	3	3	6	-	6			-	-	-	40	21	61	1	62
Delegación Chihuahua	5	12	17		17	29	18	47	8	55	6	7	13		13	2	1	3	-	3			-	-	-	42	38	80	8	88
Delegación Durango	3	7	10		10	18	12	30	4	34	5	4	9		9	2	2	4	-	4			-	-	-	28	25	53	4	57
Delegación Guanajuato	5	7	12		12	19	10	29	3	32	1	1	2		2			-	-	-			-	-	-	25	18	43	3	46
Delegación Guerrero	6	5	11		11	19	8	27	2	29	12	9	21		21	7	4	11	-	11			-	-	-	44	26	70	2	72
Delegación Hidalgo	6	1	7		7	16	8	24	3	27	3	3	6		6	4	1	5	-	5			-	-	-	29	13	42	3	45
Delegación Jalisco	4	4	8		8	17	21	38	4	42	1	1	2		2	6	5	11	-	11			-	-	-	28	31	59	4	63
Delegación Estado de México	4	8	12		12	24	16	40	2	42	3	1	4		4	2	1	3	-	3			-	-	-	33	26	59	2	61
Delegación Michoacán	10	15	25		25	35	11	46	1	47		2	2		2	3	2	5	-	5			-	-	-	48	30	78	1	79
Delegación Morelos	4	6	10		10	15	7	22	2	24	2		2		2	12	6	18	-	18			-	-	-	33	19	52	2	54
Delegación Nayarit	7	12	19		19	15	5	20	3	23	3		3		3	2	2	4	-	4			-	-	-	27	19	46	3	49
Delegación Nuevo León	4	12	16		16	19	12	31	6	37	2	5	7		7	2	1	3	-	3			-	-	-	27	30	57	6	63
Delegación Oaxaca	9	5	14		14	27	15	42	1	43	2	1	3		3	5	2	7	-	7			-	-	-	43	23	66	1	67
Delegación Puebla	4	8	12		12	20	16	36	3	39	1		1		1	6	1	7	-	7			-	-	-	31	25	56	3	59
Delegación Querétaro	3	5	8		8	14	9	23	3	26	2	2	4		4		1	1	-	1			-	-	-	19	17	36	3	39
Delegación Quintana Roo	6	5	11		11	25	19	44	7	51		1	1		1	7	6	13	-	13			-	-	-	38	31	69	7	76
Delegación San Luís Potosí	4	4	8		8	17	4	21	3	24			-		-	2		2	-	2			-	-	-	23	8	31	3	34
Delegación Sinaloa	4	10	14		14	28	7	35	7	42	1	2	3		3	5	3	8	-	8			-	-	-	38	22	60	7	67
Delegación Sonora	3	5	8		8	34	13	47	4	51	8	1	9		9	3	2	5	-	5			-	-	-	48	21	69	4	73
Delegación Tabasco	8	8	16		16	18	11	29	5	34	2	1	3		3	2		2	-	2			-	-	-	30	20	50	5	55
Delegación Tamaulipas	13	13	26		26	32	12	44	2	46	9	7	16		16	2		2	-	2			-	-	-	56	32	88	2	90
Delegación Tlaxcala	5	7	12		12	11	10	21	2	23			-		-	6	4	10	-	10			-	-	-	22	21	43	2	45
Delegación Veracruz	14	5	19		19	39	17	56	3	59	19	5	24		24	2	1	3	-	3			-	-	-	74	28	102	3	105
Delegación Yucatán	9	8	17		17	25	7	32	2	34	4	3	7		7	4	4	8	-	8			-	-	-	42	22	64	2	66
Delegación Zacatecas	6	12	18		18	9	11	20	4	24	1		1		1	1		1	-	1			-	-	-	17	23	40	4	44
Delegación Zona Metropolitana del Valle de México	10	11	21		21	33	20	53	3	56	8	6	14		14	4	6	10	-	10			-	-	-	55	43	98	3	101
TOTALES	**242**	**301**	**543**	-	**543**	**951**	**555**	**1,506**	**151**	**1,657**	**140**	**133**	**273**	-	**273**	**189**	**128**	**317**	-	**317**	-	-	-	-	-	**1,522**	**1,117**	**2,639**	**151**	**2,790**

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PLAZAS										NUMERO DE PLAZAS																					
	BASE					SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA					PEREONAL OPERATIVO DE CONFIANZA					EVENTUALES					HONORARIOS					CONSOLIDADO				
	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas
	H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total		
OFICINAS CENTRALES	**51**	**58**	**109**	-	**109**	**189**	**147**	**336**	**121**	**457**	**27**	**42**	**69**	-	**69**	**39**	**34**	**73**	**8**	**81**	-	-	-	-	-	**306**	**281**	**587**	**129**	**716**
Oficina del Procurador		1	1		1	2	2	4	3	7		1	1		1	3	4	7	-	7			-	-	-	5	8	13	3	16
Dirección de Planeación y Evaluación	1	2	3		3	4	3	7	9	16	3	4	7		7	7	2	9		9			-	-	-	15	11	26	9	35
Dirección Atención Ciudadana y Comunicación Social	3		3		3	5	2	7	1	8		2	2		2	1	2	3		3			-	-	-	9	6	15	1	16
Subprocuraduría Jurídica	9	14	23		23	27	41	68	18	86	2	7	9		9	3	6	9		9			-	-	-	41	68	109	18	127
Subprocuraduría de Recursos Naturales	7	6	13		13	35	23	58	38	96	3	5	8		8	7	3	10		10			-	-	-	52	37	89	38	127
Subprocuraduría de Inspección Industrial	6	9	15		15	46	22	68	15	83	3	4	7		7	4	4	8		8			-	-	-	59	39	98	15	113
Subprocuraduría de Auditoria Ambiental	5	8	13		13	18	23	41	8	49			-		-		3	3	5	8			-	-	-	23	34	57	13	70
Dirección General de Coordinación de Delegaciones	1	-	1		1	2	5	7	3	10	2		2		2	1	1	2	1	3			-	-	-	6	6	12	4	16
Dirección General de Administración	19	18	37		37	50	26	76	20	96	14	19	33		33	13	9	22	2	24			-	-	-	96	72	168	22	190
Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental			-		-	-	-	-	6	6			-		-			-		-			-	-	-	-	-	-	6	6
Organo Interno de Control SEMARNAT			-		-			-		-			-		-			-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
DELEGACIONES	**193**	**243**	**436**	-	**436**	**650**	**358**	**1,008**	**192**	**1,200**	**113**	**92**	**205**	-	**205**	**113**	**65**	**178**	**12**	**190**	-	-	-	-	-	**1,069**	**758**	**1,827**	**204**	**2,031**
Delegación Aguascalientes	6	6	12		12	8	9	17	3	20		2	2		2	2	1	3		3			-	-	-	16	18	34	3	37
Delegación Baja California	3	11	14		14	29	19	48	6	54	14	13	27		27	6	1	7	1	8			-	-	-	52	44	96	7	103
Delegación Baja California Sur	4	4	8		8	20	8	28	2	30	1	5	6		6	6	2	8		8			-	-	-	31	19	50	2	52
Delegación Campeche	5	6	11		11	24	12	36	11	47			-		-	1		1	1	2			-	-	-	30	18	48	12	60
Delegación Coahuila	4	8	12		12	23	11	34	-	34	1	2	3		3	2		2		2			-	-	-	30	21	51	-	51
Delegación Colima	10	12	22		22	14	11	25	6	31		1	1		1	6	2	8	1	9			-	-	-	30	26	56	7	63
Delegación Chiapas	5	1	6		6	30	8	38	3	41	2	7	9		9	2	2	4		4			-	-	-	39	18	57	3	60
Delegación Chihuahua	5	12	17		17	30	16	46	9	55	6	7	13		13	1		1	1	2			-	-	-	42	35	77	10	87
Delegación Durango	3	7	10		10	16	14	30	4	34	5	4	9		9	3	2	5		5			-	-	-	27	27	54	4	58
Delegación Guanajuato	5	7	12		12	14	7	21	10	31	1	1	2		2	1	3	4	1	5			-	-	-	21	18	39	11	50
Delegación Guerrero	6	5	11		11	17	5	22	7	29	12	9	21		21	6	10	16		16			-	-	-	41	29	70	7	77
Delegación Hidalgo	6	1	7		7	16	7	23	2	25	3	3	6		6	3	2	5	1	6			-	-	-	28	13	41	3	44
Delegación Jalisco	4	4	8		8	13	20	33	9	42	1	1	2		2	4	3	7	2	9			-	-	-	22	28	50	11	61
Delegación Estado de México	4	8	12		12	20	14	34	8	42	3	1	4		4	10	4	14	1	15			-	-	-	37	27	64	9	73
Delegación Michoacán	10	15	25		25	30	11	41	7	48		2	2		2	3	1	4	1	5			-	-	-	43	29	72	8	80
Delegación Morelos	4	6	10		10	15	6	21	3	24	2		2		2	4	5	9		9			-	-	-	25	17	42	3	45
Delegación Nayarit	7	12	19		19	15	5	20	3	23	3		3		3	3	1	4		4			-	-	-	28	18	46	3	49
Delegación Nuevo León	4	12	16		16	19	11	30	7	37	2	5	7		7	2	1	3	1	4			-	-	-	27	29	56	8	64
Delegación Oaxaca	9	5	14		14	23	12	35	8	43	2	1	3		3	4	1	5		5			-	-	-	38	19	57	8	65
Delegación Puebla	4	8	12		12	20	13	33	5	38	1		1		1	3		3		3			-	-	-	28	21	49	5	54
Delegación Querétaro	3	5	8		8	10	11	21	5	26	2	2	4		4	1		1		1			-	-	-	16	18	34	5	39
Delegación Quintana Roo	6	5	11		11	15	16	31	20	51		1	1		1	4	5	9	1	10			-	-	-	25	27	52	21	73
Delegación San Luis Potosí	4	4	8		8	16	5	21	4	25			-		-	5	6	11		11			-	-	-	25	15	40	4	44
Delegación Sinaloa	4	10	14		14	26	7	33	8	41	1	2	3		3	6	2	8		8			-	-	-	37	21	58	8	66
Delegación Sonora	3	5	8		8	32	13	45	6	51	8	1	9		9	4	1	5		5			-	-	-	47	20	67	6	73
Delegación Tabasco	8	8	16		16	17	9	26	8	34	2	1	3		3	1		1		1			-	-	-	28	18	46	8	54
Delegación Tamaulipas	13	13	26		26	30	12	42	5	47	9	7	16		16	6	1	7		7			-	-	-	58	33	91	5	96
Delegación Tlaxcala	5	7	12		12	10	10	20	3	23			-		-	3		3		3			-	-	-	18	17	35	3	38
Delegación Veracruz	14	5	19		19	37	15	52	7	59	19	5	24		24	3		3		3			-	-	-	73	25	98	7	105
Delegación Yucatán	9	8	17		17	21	7	28	7	35	4	3	7		7	3	3	6		6			-	-	-	37	21	58	7	65
Delegación Zacatecas	6	12	18		18	8	14	22	2	24	1		1		1	2		2		2			-	-	-	17	26	43	2	45
Delegación Zona Metropolitana del Valle de México	10	11	21		21	32	20	52	4	56	8	6	14		14	3	6	9		9			-	-	-	53	43	96	4	100
TOTALES	**244**	**301**	**545**	-	**545**	**839**	**505**	**1,344**	**313**	**1,657**	**140**	**134**	**274**	-	**274**	**152**	**99**	**251**	**20**	**271**	-	-	-	-	-	**1,375**	**1,039**	**2,414**	**333**	**2,747**

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2016

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | NUMERO DE PLAZAS | | |

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2017

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PLAZAS																																						
	BASE					SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA					PEREONAL OPERATIVO DE CONFIANZA					EVENTUALES					HONORARIOS					CONSOLIDADO				
	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas	OCUPADAS			Vacantes	Total Autorizadas
	H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total			H	M	Total		
OFICINAS CENTRALES	**53**	**59**	**112**	**3**	**115**	**208**	**139**	**347**	**28**	**375**	**24**	**45**	**69**	**-**	**69**	**39**	**44**	**83**	**29**	**112**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**324**	**287**	**611**	**60**	**671**
Oficina del Procurador		1	1		1	3	2	5		5			-		-	7	6	13	4	17			-	-	-	10	9	19	4	23
Dirección de Planeación y Evaluación		1	1		1	4	2	6		6	1	3	4		4	3		3	2	5			-	-	-	8	6	14	2	16
Dirección Atención Ciudadana y Comunicación Social	4		4		4	6	1	7		7		2	2		2	2	2	4	2	6			-	-	-	12	5	17	2	19
Subprocuraduría Jurídica	12	14	26	1	27	25	38	63	7	70	1	7	8		8	6	3	9	3	12			-	-	-	44	62	106	11	117
Subprocuraduría de Recursos Naturales	8	9	17		17	42	25	67	6	73	3	6	9		9	2	6	8	5	13			-	-	-	55	46	101	11	112
Subprocuraduría de Inspección Industrial	5	8	13		13	49	19	68	4	72	2	4	6		6	5	7	12	2	14			-	-	-	61	38	99	6	105
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	5	7	12	1	13	22	22	44	2	46			-		-		3	3	3	6			-	-	-	27	32	59	6	65
Dirección General de Coordinación de Delegaciones	1	1	2		2	1	7	8	1	9	2		2		2	2	2	4	2	6			-	-	-	6	10	16	3	19
Dirección General de Administración	18	18	36	1	37	56	23	79	8	87	15	23	38		38	12	15	27	6	33			-	-	-	101	79	180	15	195
Coordinación General Operativa y de Investigación Ambiental			-		-			-		-			-		-			-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
Organo Interno de Control SEMARNAT			-		-			-		-			-		-			-		-			-	-	-	-	-	-	-	-
DELEGACIONES	**186**	**236**	**422**	**9**	**431**	**646**	**345**	**991**	**70**	**1,061**	**106**	**98**	**204**	**-**	**204**	**67**	**39**	**106**	**30**	**136**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1,005**	**718**	**1,723**	**109**	**1,832**
Delegación Aguascalientes	6	4	10	1	11	8	7	15	2	17		2	2		2	1		1		1			-	-	-	15	13	28	3	31
Delegación Baja California	3	10	13		13	28	14	42	6	48	13	14	27		27	2		2		2			-	-	-	46	38	84	6	90
Delegación Baja California Sur	4	4	8		8	18	9	27	2	29	1	5	6		6	4	1	5		5			-	-	-	27	19	46	2	48
Delegación Campeche	5	6	11		11	26	9	35	3	38			-		-			-		-			-	-	-	31	15	46	3	49
Delegación Coahuila	5	7	12		12	23	10	33	1	34	1	2	3		3		1	1	1	2			-	-	-	29	20	49	2	51
Delegación Colima	11	12	23		23	12	12	24	2	26		1	1		1	4	2	6	2	8			-	-	-	27	27	54	4	58
Delegación Chiapas	4	2	6		6	30	9	39		39	3	6	9		9		1	1	1	2			-	-	-	37	18	55	1	56
Delegación Chihuahua	7	10	17		17	32	17	49		49	6	5	11		11			-		-			-	-	-	45	32	77	-	77
Delegación Durango	3	7	10		10	16	13	29	2	31	5	4	9		9	2		2		2			-	-	-	26	24	50	2	52
Delegación Guanajuato	5	7	12		12	14	12	26	1	27	1	1	2		2	2	2	4		4			-	-	-	22	22	44	1	45
Delegación Guerrero	6	5	11		11	20	4	24		24	11	10	21		21		3	3	4	7			-	-	-	37	22	59	4	63
Delegación Hidalgo	3	3	6	1	7	13	9	22	1	23	3	7	10		10	2	1	3	1	4			-	-	-	21	20	41	3	44
Delegación Jalisco	4	4	8		8	16	18	34	4	38	1	1	2		2	4		4	4	8			-	-	-	25	23	48	8	56
Delegación Estado de México	5	6	11	1	12	19	16	35	2	37	2	2	4		4	10	3	13	4	17			-	-	-	36	27	63	7	70
Delegación Michoacán	8	11	19	3	22	30	11	41	3	44		2	2		2	2	1	3		3			-	-	-	40	25	65	6	71
Delegación Morelos	4	7	11		11	13	9	22		22	2		2		2	1	2	3	2	5			-	-	-	20	18	38	2	40
Delegación Nayarit	7	12	19		19	15	4	19	2	21	2		2		2		1	1		1			-	-	-	24	17	41	2	43
Delegación Nuevo León	4	13	17		17	18	8	26	4	30	2	5	7		7	2	2	4	1	5			-	-	-	26	28	54	5	59
Delegación Oaxaca	9	5	14		14	25	12	37	2	39	2	1	3		3	3	1	4		4			-	-	-	39	19	58	2	60
Delegación Puebla	4	8	12		12	23	13	36	2	38	1		1		1	1	1	2	1	3			-	-	-	29	22	51	3	54
Delegación Querétaro	4	4	8		8	10	8	18	3	21	3	1	4		4		1	1	1	2			-	-	-	17	14	31	4	35
Delegación Quintana Roo	5	6	11		11	13	13	26	11	37		1	1		1	5	6	11	1	12			-	-	-	23	26	49	12	61
Delegación San Luis Potosí	4	4	8		8	14	5	19	2	21			-		-	3	2	5		5			-	-	-	21	11	32	2	34
Delegación Sinaloa	4	10	14		14	26	7	33	2	35	1	2	3		3	4	2	6		6			-	-	-	35	21	56	2	58
Delegación Sonora	2	6	8		8	31	14	45	2	47	8	1	9		9	2		2		2			-	-	-	43	21	64	2	66
Delegación Tabasco	9	8	17		17	17	8	25	1	26	1	1	2		2	1		1		1			-	-	-	28	17	45	1	46
Delegación Tamaulipas	13	13	26	1	27	31	13	44	1	45	8	7	15		15	4	1	5		5			-	-	-	56	34	90	2	92
Delegación Tlaxcala	5	6	11		11	10	9	19	1	20			-		-	2	1	3	1	4			-	-	-	17	16	33	2	35
Delegación Veracruz	11	8	19		19	33	17	50	2	52	16	8	24		24	3		3		3			-	-	-	63	33	96	2	98
Delegación Yucatán	8	8	16	1	17	21	6	27	1	28	4	3	7		7	1	2	3	2	5			-	-	-	34	19	53	4	57
Delegación Zacatecas	5	11	16		16	9	9	18	4	22	1		1		1			-	1	1			-	-	-	15	20	35	5	40
Delegación Zona Metropolitana del Valle de México	9	9	18	1	19	32	20	52	1	53	8	6	14		14	2	2	4	3	7			-	-	-	51	37	88	5	93
TOTALES	**239**	**295**	**534**	**12**	**546**	**854**	**484**	**1,338**	**98**	**1,436**	**130**	**143**	**273**	**-**	**273**	**106**	**83**	**189**	**59**	**248**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1,329**	**1,005**	**2,334**	**169**	**2,503**

PROFEPA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 2018

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | NUMERO DE PLAZAS | | |