DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXLV No. 10 México, D.F., miércoles 14 de octubre de 2015

CONTENIDO

Cámara de Senadores
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Economía
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Pronósticos para la Asistencia Pública
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
Avisos

Indice en página 94

$25.00 EJEMPLAR

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE SENADORES

SALDOS en moneda nacional al 30 de septiembre de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Senado de la República.- LXIII Legislatura.- Secretaría General de Servicios Administrativos.

SALDOS en moneda nacional al 30 de septiembre de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

CIFRAS EN MONEDA NACIONAL DEL FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN No. 1705, “Para apoyar la Construcción y Equipamiento del Nuevo Recinto de la Cámara de Senadores”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos y egresos, destino y saldo en moneda nacional del fideicomiso en el que la **Cámara de Senadores participa como fideicomitente.**

Fideicomiso de Inversión y Administración 1705

“Para apoyar la construcción y equipamiento del nuevo recinto de la Cámara de Senadores”

Fideicomitente**: Cámara de Senadores**

Fideicomiso Número	Disponibilidad al 30 de junio de 2015	Flujo de Efectivo		Disponibilidad al 30 de septiembre de 2015
		Ingresos	Egresos	
1705	**754’125,109.20**	**5’808,748.94**	**14’980,153.49**	**744’953,704.65**
		1/	**2/**	

1/ Aportaciones al patrimonio del Fideicomiso e Intereses cobrados sobre inversiones financieras.

2/ Se refieren a erogaciones efectuadas por el fiduciario Banobras, conforme al programa-presupuesto aprobado por el Comité Técnico por concepto de: Pagos por Honorarios Fiduciarios, Honorarios por Dirección Técnica del Proyecto, Coordinación Administrativa del Proyecto, Impuestos, Derechos de Agua y Energía Eléctrica.

México D. F., a 9 de octubre de 2015.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Redimidos Palabra de Fe Nogales, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ARTURO FARELA GUTIÉRREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA REDIMIDOS PALABRA DE FE NOGALES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada REDIMIDOS PALABRA DE FE NOGALES, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Los Ópatas número 469, esquina Apanecos, colonia Luis Donaldo Colosio, municipio de Nogales, Estado de Sonora, código postal 84066.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, ubicado en avenida Plutarco Elías Calles número 1772 (planta alta) esquina con calle 5 de Mayo, colonia Moderna, municipio de Nogales, Estado de Sonora, código postal 84055.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona”.

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Jesús Cárdenas Fuentes y Arturo Farela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Jesús Cárdenas Fuentes, Clara Sonia Barrón Torres, Max Andrade Gaxiola y Benita Lira Galicia.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Jesús Cárdenas Fuentes, Presidente; Clara Sonia Barrón Torres, Vicepresidenta; Max Andrade Gaxiola, Secretario; y Benita Lira Galicia, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Jesús Cárdenas Fuentes y Clara Sonia Barrón Torres.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Visión del Reino, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. LUIS MARTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA VISION DEL REINO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA VISION DEL REINO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: prolongación calle 27, número 96, entre las calles Anáhuac y Altos Simatario, colonia Lomas del Valle, 2a sección, municipio y Estado de Querétaro, código postal 76085.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Iglesia Vision Del Reino, ubicado en prolongación calle 27, número 96, entre las calles Anáhuac y Altos Simatario, colonia Lomas del Valle, 2a sección, municipio y Estado de Querétaro, código postal 76085.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda creatura”.

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Luis Martín González Álvarez.

VI.- Relación de asociados: Luis Martín González Álvarez, Kristhian Paredes Camacho, Mauricio de Jesús González García y María Martha Hernández Pérez.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Luis Martín González Álvarez, Presidente; Kristhian Paredes Camacho, Vicepresidente; Mauricio de Jesús González García, Secretario; y María Martha Hernández Pérez, Tesorera.

IX.- Ministro de culto: Luis Martín González Álvarez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Elyon, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ANTONIO MANCILLAS ESPINOZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS ELYON.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS ELYON, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Pedro Ascencio número 1665, colonia San Juan de Retana, municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, código postal 36825.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Pedro Ascencio número 1665, colonia San Juan de Retana, municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, código postal 36825.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo”.

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Antonio Mancillas Espinoza.

VI.- Relación de asociados: Antonio Mancillas Espinoza, Ana Lilia Santamaría Benavides, Moisés Mancillas Delgado, Angélica Delgado Tabarez, Ericka Andrés Mota, Juan Carlos Garrido Domínguez y Laura Serrano García.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Comité Ejecutivo Nacional”, integrado por las personas y cargos siguientes: Antonio Mancillas Espinoza, Presidente; Ana Lilia Santamaría Benavides, Secretaria; y Moisés Mancillas Delgado, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Antonio Mancillas Espinoza, Ana Lilia Santamaría Benavides, Moisés Mancillas Delgado, Angélica Delgado Tabarez, Silvia Susana Torres Vázquez, Beatriz Vázquez Franco, David Octavio Gascón Paredes, Cecilio Rivera Atanacio, María Magdalena Rojas Tinoco, Cirilo Jiménez Avendaño, Leticia Marchen Osuna, Sergio Martínez Pérez e Iris Adriana Fernández de Lara Hidalgo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana del Norte para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA DEL NORTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA DEL NORTE para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Emiliano Zapata número 23, colonia San Miguel Xochimanga, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, código postal 52927.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Emiliano Zapata número 23, colonia San Miguel Xochimanga, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, código postal 52927.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Seguir y difundir las enseñanzas y pensamientos de JESUCRISTO...”.

IV.- Representante: Francisco Percival Novoa Garduño.

V.- Relación de asociados: Francisco Percival Novoa Garduño, David Aarón Díaz Escamilla, Flor del Carmen Reyes Hernández, Ligia Ninete Espinosa Ley, María Teresa Rico Rojas, Dolores Jiménez García, Iveth Madariaga Domínguez, María Juana Torres Sánchez, Norma Silvia González Domínguez y Carlota Zavala Vargas.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Cuerpo de Ancianos”, integrado por las personas siguientes: Francisco Percival Novoa Garduño y David Aarón Díaz Escamilla.

VIII.- Ministros de Culto: Francisco Percival Novoa Garduño y David Aarón Díaz Escamilla.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Águilas para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA AGUILAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA AGUILAS para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: avenida Las Águilas número 73, identificado como lote 1, manzana 52, colonia Las Águilas, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, código postal 52949.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en avenida Las Águilas número 73, identificado como lote 1, manzana 52, colonia Las Águilas, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, código postal 52949.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Seguir y difundir las enseñanzas de Jesucristo, y anhelamos que toda persona establezca una relación personal con El, y que estas personas formen parte de una comunidad que les pueda ayudar y animar a crecer en la semejanza de Cristo Jesús, proporcionando apoyo espiritual a personas en lo individual así como a grupos pequeños para formar una congregación si no existe”.

IV.- Representante: Adán Rubén Fuentes Barrera.

V.- Relación de asociados: Adán Rubén Fuentes Barrera, Christian Alcantar Olivares, José Antonio Ayala Villeda, Benito Peralta, Gloria Chávez González, Cornelio Francisco García, Adela Alberto Andrade, Noé de Salem Martínez Santos, Claudia Domínguez Escobar y Angélica de la Peña Butrón.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Comisión de Administración”, integrado por las personas siguientes: Adán Rubén Fuentes Barrera, Administrador; Noé de Salem Martínez Santos, Secretario; y Adela Alberto Andrade, Tesorera.

VIII.- Ministro de Culto: Adán Rubén Fuentes Barrera.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Profético Levántate y Resplandece de Tabasco, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. MARÍA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CAMACHO LÁZARO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO PROFETICO LEVANTATE Y RESPLANDECE DE TABASCO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIO PROFETICO LEVANTATE Y RESPLANDECE DE TABASCO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Agustín Díaz del Castillo número 449, colonia Centro, ciudad y municipio de Macuspana, Estado de Tabasco, código postal 86700.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Agustín Díaz del Castillo número 449, colonia Centro, ciudad y municipio de Macuspana, Estado de Tabasco, código postal 86700.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Propagar el evangelio de la Gracia de Dios, según los preceptos de nuestro Señor Jesucristo y sus apóstoles, contenidos en las Sagradas Escrituras”.

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: María Concepción del Carmen Camacho Lázaro y Lenin Armando Falcón Pérez.

VI.- Relación de asociados: María Concepción del Carmen Camacho Lázaro, Lenin Armando Falcón Pérez, Héctor Francisco Jiménez Narváez, Ana Luisa Falcón Camacho, Daniel Falcón Camacho, Karen Esther Falcón Camacho, Brenda Isabel de la Cruz Ruiz y Rosa Elena Peña Arias.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Comité Ejecutivo Nacional”, integrado por las personas y cargos siguientes: María Concepción del Carmen Camacho Lázaro, Presidente; Lenin Armando Falcón Pérez, Vicepresidente; Héctor Francisco Jiménez Narváez, Secretario; y Ana Luisa Falcón Camacho, Tesorera.

IX.- Ministro de culto: María Concepción del Carmen Camacho Lázaro.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de septiembre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Nueva Esperanza para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA NUEVA ESPERANZA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA NUEVA ESPERANZA para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA CRISTIANA MEXICANA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: boulevard Ramón G. Bonfil número 200, municipio de Pachuca, Estado de Hidalgo, código postal 42084.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en boulevard Ramón G. Bonfil número 200, municipio de Pachuca, Estado de Hidalgo, código postal 42084, relacionado en el expediente de Iglesia Cristiana Mexicana, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/1601/94.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Seguir y difundir las enseñanzas de Jesucristo, y anhelamos que toda persona establezca una relación personal con El, y que estas personas formen parte de una comunidad que les pueda ayudar y animar a crecer en la semejanza de Cristo Jesús, proporcionando apoyo espiritual a personas en lo individual así como a grupos pequeños para formar una congregación si no existe”.

IV.- Representante: María Guadalupe Rodríguez Rojas.

V.- Relación de asociados: Alejo Carrillo Quiroz, María Guadalupe Rodríguez Rojas, Enrique Espinosa de los Monteros González, Martha Elena Espinosa Sánchez, Francisco Sanjuán Hernández, Catalina Martínez Martínez y Esteban David Herrera Hernández.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Órgano de Gobierno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Alejo Carrillo Quiroz, Pastor Principal; Enrique Espinosa de los Monteros González, Anciano; y Francisco Sanjuan Hernández, Anciano.

VIII.- Ministros de Culto: Alejo Carrillo Quiroz, María Guadalupe Rodríguez Rojas y Esteban David Herrera Hernández.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 3o. fracción V bis, 5o. fracciones I, II y XVI, 12 fracciones I, VIII y XIII, 37, 74 y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2009; los artículos 1o., 12, 41, 52, 53, Tercero y Quinto Transitorios del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; los artículos 1o., 2o. fracción III y 8o. del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

ÚNICA.- Se **MODIFICA** el artículo 11 y los Anexos D y E de las “Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2015, para quedar en los siguientes términos:

> **“Artículo 11.** La Comisión, para la Asignación de las Cuentas Individuales de los trabajadores señalados en el artículo anterior, se sujetará al siguiente procedimiento:
>
> I. y II. **…**
>
> Para efecto del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II anterior, la Comisión considerará la siguiente información de cada Administradora que cuente con al menos una Sociedad de Inversión Básica que cumpla con lo establecido en la fracción I del presente artículo:
>
> **a)** El registro de Cuentas Individuales asignadas;
>
> **b)** La comisión sobre saldo**, y**
>
> **c)** El Ahorro Voluntario registrado.
>
> **…**
>
> El mecanismo de proporcionalidad se calculará ponderando los elementos previstos en los incisos **a), b) y c)** anteriores, de conformidad con el Anexo ”D” de las presentes disposiciones de carácter general.”

"ANEXO D

MECANISMO DE PROPORCIONALIDAD QUE DEBERA OBSERVARSE PARA LA DISTRIBUCION DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES QUE SE ASIGNARAN Y REASIGNARAN A LAS ADMINISTRADORAS CUYAS SOCIEDADES DE INVERSION BASICAS SE ENCUENTREN EN EL TERCIL QUE REGISTRE LOS MAYORES INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO PARA ASIGNACION Y REASIGNACION

El mecanismo de proporcionalidad a que hacen referencia los artículos 11 fracción II y 13 fracción II inciso b) de las presentes disposiciones de carácter general, consiste en determinar los porcentajes de asignación y reasignación para cada Grupo del total de Cuentas Individuales sin registro que, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general, deberán ser asignadas o reasignadas a las Sociedades de Inversión Básicas elegibles para estos fines. Para tales efectos, para cada Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo, se determinarán los porcentajes de asignación y reasignación de acuerdo a **tres** factores, cada uno de los cuales tiene asignado un ponderador. Dichos factores se describen a continuación:

I. Factor de registro de cuentas asignadas: **…**

a. y b. **…**

c. Una vez determinadas las proporciones de registro de las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales, se ponderará la participación de cada una con respecto a la suma de las proporciones de registro de las administradoras que recibirán Cuentas Individuales en cada Sociedad de Inversión Básica perteneciente al mismo Grupo de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción **IV** del presente Anexo. Este resultado será el factor de registro de cuentas asignadas, para Asignación o Reasignación según corresponda. El ponderador del factor de registro de cuentas asignadas será de **50**%.

…

…

II. Factor de comisión sobre saldo: **…**

Para obtener el factor de comisión sobre saldo de cada Administradora, se ponderará su proporción de comisión sobre saldo con respecto a la suma de las proporciones de comisiones sobre saldo de las Administradoras que cuenten con al menos una Sociedad de Inversión Básica elegible para recibir Cuentas Individuales de cada Grupo, de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción IV del presente Anexo. El ponderador del factor de comisión sobre saldo será de **30**%.

III. El Factor de Ahorro Voluntario, se calculará de acuerdo a lo siguiente:

a. **…**

b. Una vez que se han determinado las proporciones de Ahorro Voluntario para las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales, se pondera su participación con respecto a la suma de las proporciones de Ahorro Voluntario de las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales en cada Sociedad de Inversión Básica perteneciente al mismo Grupo de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción **IV** del presente Anexo. Este resultado será el factor de Ahorro Voluntario. El ponderador del factor de Ahorro Voluntario será de **20**%.

…

…

IV. Para el cálculo de los factores *i* de la Sociedad de Inversión Básica *j* elegible de cada Grupo, se pondera la proporción correspondiente al factor de cada una de las Sociedades de Inversión Básicas con respecto a la suma de las proporciones de todas las Sociedades de Inversión Básicas elegibles del mismo Grupo, de acuerdo con la siguiente fórmula:

…

V. Los porcentajes de Asignación y Reasignación de Cuentas Individuales de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo, se determinan mediante la suma del producto de cada factor con su ponderador, conforme a la siguiente fórmula:

$$PAR_i = 0.50FR_i + 0.30FC_i + 0.20FAV_i$$

Dónde:

PAR_i: Porcentaje de Asignación o Reasignación de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FR_i: Factor de registro de cuentas asignadas de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FC_i: Factor de comisión sobre saldo de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FAV_i: Factor de Ahorro Voluntario de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo."

"ANEXO E

METODOLOGÍA PARA CALCULAR EL INDICADOR DE CONDICIONES DE INVERSIÓN DE CADA GRUPO, EL INDICADOR DE RENDIMIENTO PUNTA A PUNTA DEL INDICADOR DE CONDICIONES DE INVERSIÓN DE CADA GRUPO Y LOS MONTOS TOTALES A REASIGNAR

I. **...**

1) y 2) **...**

...

...

La Comisión dará a conocer a **los funcionarios que cada Administradora autorice,** de manera cualitativa y con oportunidad el nivel en que se encuentren los Indicadores de Condiciones de Inversión de las Sociedades de Inversión.

II. a IV. **...**"

TRANSITORIA

ÚNICA.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto los ponderadores del 30% y 20% del factor de comisión sobre saldo y del factor de Ahorro Voluntario previstos en el Anexo D, fracciones II y III, inciso b., respectivamente, de las presentes Modificaciones, así como la fórmula de la suma del producto de cada factor con su ponderador prevista en el Anexo D, fracción V, lo cual entrará en vigor el primer día hábil de 2017.

Hasta en tanto entren en vigor los ponderadores a que se hacen referencia en el párrafo anterior, los ponderadores deberán ser los siguientes:

I. Factor de comisión sobre saldo: 35%, y

II. Factor de Ahorro Voluntario: 15%.

Con base en lo anterior, los porcentajes de Asignación y Reasignación de Cuentas Individuales de la i-ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo, se determinarán mediante la suma del producto de cada factor con su ponderador, conforme a la siguiente fórmula:

$$PAR_i = 0.50FR_i + 0.35FC_i + 0.15FAV_i$$

Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

México, D.F., a 7 de octubre de 2015.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9o. tercer párrafo y 12 fracciones I, VIII, XIII y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 2o. fracción III, 4o. tercer y cuarto párrafos y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 18 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos 16 Bis, fracciones II, VII, XII, XIII, y último párrafo; 48 Bis, fracciones IV y V, y 48 Ter, fracciones II, IX y XII; y se **ADICIONAN** las fracciones XXXVI Quáter y XXXVI Quintus al apartado B del artículo 2; las fracciones II Bis y XIV a XXI al artículo 16 Bis; las fracciones V Bis y V Ter al artículo 48 Bis; las fracciones II Bis, IX Bis y X Bis al artículo 48 Ter; y los artículos 48 Quáter y 48 Quintus del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2.- …

A. …

I. a **V. …**

B. …

I. a **XXXVI Ter. …**

XXXVI Quáter. Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo;

XXXVI Quintus. Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético;

XXXVII. y **XXXVIII. …**

C. …

I. a **IV. …**

…

…

ARTÍCULO 16 Bis.- …

I. …

II. Ordenar y supervisar la elaboración de los proyectos de las metodologías que servirán para medir el contenido nacional en la industria de hidrocarburos y el grado de contenido nacional en la industria eléctrica y proponer dichos proyectos a consideración y, en su caso, aprobación de su superior jerárquico;

II Bis. Ordenar y supervisar la elaboración, así como someter a consideración y, en su caso, aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de las disposiciones que indiquen la forma en la que deberán informar a la Secretaría:

a) Los asignatarios, contratistas y permisionarios a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, sobre el contenido nacional en las actividades que éstos realizan, y

b) Las empresas de la industria eléctrica, sobre el grado de contenido nacional en las actividades que éstos realizan;

III. a **VI. …**

VII. Emitir la opinión solicitada por la Secretaría de Energía, respecto:

a) Del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos, y

b) Del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica;

VIII. a **XI. …**

XII. Supervisar y coordinar los trabajos para identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales, a efecto de coadyuvar en la implementación de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica;

XIII. Coordinar las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XIV. Coordinar las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XV. Promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XVI. Promover la inversión nacional y extranjera para impulsar la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XVII. Coordinar la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XVIII. Promover esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

XIX. Organizar, coordinar y participar en congresos y eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias;

XX. Imponer las sanciones que corresponden a la Secretaría conforme a lo previsto en la Ley de Hidrocarburos, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

La Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético estará a cargo de un Jefe de Unidad, y será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones, por los Directores Generales de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético y, de Contenido Nacional en el Sector Energético, de Procesos y Programas de Apoyo, y de Promoción de Inversiones en el Sector Energético.

ARTÍCULO 48 Bis.- …

I. a **III. …**

IV. Elaborar informes sobre los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como cualquier otro reporte e informe de carácter público;

V. Identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento industrial de cadenas productivas locales alineados a la demanda de las industrias de hidrocarburos y eléctrica, a efecto de coadyuvar en la implementación de la política nacional que en dichas materias se fije;

V Bis. Promover la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica;

V Ter. Definir los esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

VI. a **VIII.** **…**

…

ARTÍCULO 48 Ter.- …

I. …

II. Elaborar el proyecto de la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica;

II Bis. Elaborar los proyectos de las disposiciones por las que los asignatarios, contratistas y permisionarios, así como las empresas de la industria eléctrica deberán proporcionar la información sobre el contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

III. a **VIII. …**

IX. Elaborar y proponer al superior jerárquico, los proyectos de la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos;

IX Bis. Elaborar y proponer al superior jerárquico la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica;

X. …

X Bis. Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje mínimo de contenido nacional que deben cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica;

XI. …

XII. Solicitar a la Secretaría de Energía el listado de las empresas de la industria eléctrica con la finalidad de poder requerir la información sobre el grado de contenido nacional en las actividades que realizan en términos del segundo párrafo del artículo 91 de la Ley de la Industria Eléctrica;

XIII. y **XIV.** **…**

…

ARTÍCULO 48 Quáter.- Son atribuciones de la Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo:

I. Recibir los requerimientos de información que la Secretaría realice a las empresas de industrias de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Recibir las solicitudes de opinión que, en su caso, se le formulen a la Secretaría con motivo de lo previsto en los artículos 46, párrafo tercero y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica;

III. Fungir como Secretaría Técnica de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como vigilar y dar seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dichos Consejos Consultivos;

IV. Elaborar el anteproyecto de lineamientos de funcionamiento interno del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional, y proponer dicho anteproyecto al Presidente del referido Consejo Consultivo;

V. Elaborar el anteproyecto de lineamientos de funcionamiento interno del Consejo Consultivo para el Fomento a la Industria Eléctrica Nacional, y proponer dicho anteproyecto al Presidente del referido Consejo Consultivo;

VI. Operar el Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica;

VII. Diseñar y proponer al superior jerárquico las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como dar seguimiento al avance en la implementación de aquellas estrategias que, en su caso, se aprueben;

VIII. Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares a los requerimientos que se les realizan sobre el contenido nacional en las actividades que realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 48 Quintus.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético:

I. Proponer a su superior jerárquico las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas o con empresas extranjeras, actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las estrategias para el fomento a la inversión directa que impulsen la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

III. Evaluar y opinar sobre propuestas de los sectores comercial e industrial, así como de los mecanismos y procesos para la colaboración con gobiernos y organismos extranjeros para ser propuestos ante el Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria Eléctrica Nacional, con la finalidad de crear programas para el fomento a la inversión;

IV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

V. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

VI. Diseñar acciones para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica;

VII. Identificar proyectos de inversión, sus alcances y beneficios para promover el desarrollo industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica y elaborar estudios y programas de promoción que fomenten la inversión;

VIII. Participar en ferias, congresos y cualquier tipo de eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a nueve de octubre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de México, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. EDUARDO RAFAEL LUQUE ALTAMIRANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL M. EN D. JOSÉ SERGIO MANZUR QUIROGA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; LIC. JOAQUÍN GUADALUPE CASTILLO TORRES, SECRETARIO DE FINANZAS; MTRO. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, Y EL LIC. EN C.P.A.P. ALEJANDRO GERMÁN HINOJOSA VELASCO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-002938 de fecha 20 de agosto de 2015 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 65 y 77 fracciones XXIII y XLVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 2 y 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 6, 19, fracciones I, III y IX y XIV, 21, 24, 32 y 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, de Finanzas, de Infraestructura, y de la Contraloría.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de México.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Lerdo poniente número 300, Palacio del Poder Ejecutivo, colonia centro, código postal 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 4, 65 y 77 fracción XXIII y XLVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y los artículos 1, 2, 5, 6, 19, fracciones I, III y IX y XIV, 21, 24, 32 y 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y Segundo transitorio de los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de México; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	10.00
TOTAL	**10.00**

El programa a que se refiere los párrafos anteriores se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $10´000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de México.

- A través de las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y Modernización de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadores	2.90 Km	2.90 km X 100 / 2.90 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de México.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los “Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 8 días del mes de septiembre de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Estado de México, **Eduardo Rafael Luque Altamirano**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa del Estado de México: el Gobernador Constitucional, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Sergio Manzur Quiroga**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, **Erasto Martínez Rojas**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Alejandro Germán Hinojosa Velasco**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Carretera a la Lagunita Cantashi a la Primaria	1.65	5.00
Mado Sector 1-Mado Sector 2	1.25	5.00
TOTALES	**2.90**	**10.00**

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	SEP	
Carretera a la Lagunita Cantashi a la Primaria	5.00	5.00
Mado Sector 1-Mado Sector 2	5.00	5.00
TOTALES	**10.00**	**10.00**

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Nuevo León, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS, Y EL COORDINADOR GENERAL DE CENTROS SCT, MTRO. JOSÉ ANTONIO RODARTE LEAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. FELIPE ÁNGEL GONZÁLEZ ALANIZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; LIC. RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO; DR. GUSTAVO ALARCÓN MARTÍNEZ, CONTRALOR GENERAL; Y POR EL ING. LUIS GERARDO MARROQUÍN SALAZAR, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-2126 de fecha 1 de julio de 2015 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 81 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 2, 3 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 20, 21, 29 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y Tesorero General del Estado, de Obras Públicas y por el Contralor General.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Nuevo León.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Zaragoza esquina con calle 5 de Mayo, Zona Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 29, 81 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y los artículos 2, 3, 7, 20, 21, 29 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y Segundo Transitorio de los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Nuevo León; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras.	40.00
TOTAL	**40.00**

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $40´000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

- A través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras	2.90 km	2.90 km X 100 / 2.90 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Nuevo León.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como

la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de la ENTIDAD FEDERATIVA para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 8 días del mes de septiembre de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Centros SCT, **José Antonio Rodarte Leal**.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Nuevo León: el Gobernador Constitucional, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Felipe Ángel González Alaniz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, **Luis Gerardo Marroquín Salazar**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Gustavo Alarcón Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Eje Interestatal: Matehuala-Cd. Victoria, tramo: Lím. de Edos. S.L.P N.L. Dr. Arroyo-E.C. El Carmen	2.90	40.00
TOTALES	**2.90**	**40.00**

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	SEP	
Eje Interestatal: Matehuala-Cd. Victoria, tramo: Lím. de Edos. S.L.P N.L. Dr. Arroyo-E.C. El Carmen	40.00	40.00
TOTALES	**40.00**	**40.00**

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Yucatán, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT YUCATÁN, LIC. JORGE MARTÍN MONTAÑO MICHAEL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL MVZ. ALFREDO DÁJER ABIMERHI, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL ING. DANIEL QUINTAL IC, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, Y EL C.P. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, Y EL ING. JAVIER RENÁN OSANTE SOLÍS, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE YUCATÁN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-002938 de fecha 20 de agosto de 2015 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 44 y 55 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 12 y 14, fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 22, 27 fracción IV, 30, 31, 38 y 46 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 1, 4, 6 y 17 del Decreto por el que se crea el Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Obras Públicas, de la Contraloría General y por el Director General del Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Yucatán.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Planta Alta, ubicado en la calle sesenta y uno número quinientos uno letra "A", entre sesenta y sesenta y dos, colonia Centro, código postal 97000, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 12, 44 y 55 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y los artículos 3, 6, 7, 12, 14, fracción V, 22, 23, 24, 27 fracciones II y IV, 30, 31, 38, 46 y 76 fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 1, 4, 6 y 17 del Decreto por el que se crea el Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán, y Segundo transitorio de los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Yucatán; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	40.0
TOTAL	**40.0**

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $40´000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario Oficial del Estado de Yucatán.

- A través de las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría General de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	7.70 km	7.70 km X 100 / 7.70 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Yucatán.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los “Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP “B”, y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría General para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 8 días del mes de septiembre de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Yucatán, **Jorge Martín Montaño Michael**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Yucatán: el Gobernador Constitucional, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto Antonio Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, **Daniel Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Miguel Antonio Fernández Vargas**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán, **Javier Renán Osante Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Camino: Muna-Peto	7.70	40.00
TOTALES	**7.70**	**40.00**

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	SEP	
Camino: Muna-Peto	40.00	40.00
TOTALES	**40.00**	**40.00**

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para el control del sobrepeso, la obesidad y los trastornos de la conducta alimentaria.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PARA EL CONTROL DEL SOBREPESO, LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA.

Artículo Único. Se reforman los artículos 3o., fracción XII; 27, fracción IX; 111, fracción II; 112, fracción III; 113, primer párrafo; 115, fracción I; 212, segundo párrafo, y se adicionan los artículos 6o., con las fracciones X y XI; 7o., con una fracción XIII Bis; 115, con las fracciones IX, X y XI; y 301, con un segundo párrafo de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 3o.- En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

I. a **XI. ...**

XII. La prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria, enfermedades respiratorias, enfermedades cardiovasculares y aquellas atribuibles al tabaquismo;

XIII. a **XXVIII. ...**

Artículo 6o.- ...

I. a **VII. ...**

VIII. Promover un sistema de fomento sanitario que coadyuve al desarrollo de productos y servicios que no sean nocivos para la salud;

IX. Promover el desarrollo de los servicios de salud con base en la integración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la salud;

X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud; y

XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria.

Artículo 7o.- ...

I. a **XIII. ...**

XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física;

XIV. y **XV. ...**

Artículo 27.- ...

I. a **VIII. ...**

IX. La promoción de un estilo de vida saludable;

X. y **XI. ...**

Artículo 111.- ...

I. ...

II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

III. a **V. ...**

Artículo 112. ...

I. y **II. ...**

III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud, salud mental, salud bucal, educación sexual, planificación familiar, cuidados paliativos, riesgos de automedicación, prevención de farmacodependencia, salud ocupacional, salud visual, salud auditiva, uso adecuado de los servicios de salud, prevención de accidentes, donación de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos, prevención de la discapacidad y rehabilitación de las personas con discapacidad y detección oportuna de enfermedades.

Artículo 113. La Secretaría de Salud, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de las entidades federativas, y con la colaboración de las dependencias y entidades del sector salud, formulará, propondrá y desarrollará programas de educación para la salud, entre otros, aquellos orientados a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y a la activación física, procurando optimizar los recursos y alcanzar una cobertura total de la población. Así como, llevar a cabo la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica.

...

Artículo 115. ...

I. Establecer un sistema permanente de vigilancia epidemiológica de los trastornos de la conducta alimentaria;

II. a **VIII. ...**

IX. Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica;

X. Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y

XI. Expedir, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de eliminar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

Artículo 212. ...

Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, que consideren el contenido energético total que aporta el producto, así como el contenido de grasas saturadas, otras grasas, azúcares totales y sodio. Dicha información será presentada en los términos que determine la Secretaría de Salud conforme a lo previsto en las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables, la cual deberá contener elementos comparativos con los recomendados por las autoridades sanitarias, a manera de que contribuyan a la educación nutricional de la población.

...

Artículo 301. ...

Queda prohibida la publicidad de alimentos y bebidas con bajo valor nutricional y alta densidad energética, dentro de los centros escolares.

Transitorio

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

México, D.F., a 18 de septiembre de 2015.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a nueve de octubre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE ENERO DE 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO BENÍTEZ OBESO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. ANTONIO GÓMEZ PELEGRÍN, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 1 de enero de 2015, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a “LA ENTIDAD”, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD”, la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “ … que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

III. Que con fecha 12 de enero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud”, por el cual se modificó, entre otras, la fracción III del artículo Único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, con dicha modificación el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones dejó de estar adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, adscribiéndose a la Comisión Nacional contra las Adicciones.

IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, y de las modificaciones realizadas al Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, modificar los numerales 2 y 3 del apartado I. Declaraciones de “LA SECRETARÍA”, el numeral 1 del apartado II. Declaraciones de “LA ENTIDAD”, las Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta y Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 4, 5 y 6 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones 2, 3 y 4 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar los numerales 2 y 3 del apartado I. Declaraciones de "LA SECRETARÍA", el numeral 1 del apartado II. Declaraciones de "LA ENTIDAD", las Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta y Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

…

I. DECLARA "LA SECRETARÍA":

…

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario de Salud; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y Control del VIH/SIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracciones XII, XVII Bis, XIX y XXI, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 28, 32 Bis 2, 35 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, Literal C, fracciones II, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del citado Reglamento, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se adjuntan al presente como parte del Anexo 1 del presente instrumento.

…

II. DECLARA "LA ENTIDAD":

1. Que el Lic. Antonio Gómez Pelegrín, en su carácter de Secretario de Finanzas y Planeación, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9 fracción III, 12 fracción VI, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

…

PRIMERA.- …

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	P 014	1,159,113.60	0.00	1,159,113.60
2	Entornos y Comunidades Saludables	S 037	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	P 014, U 008	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
Subtotal:			**2,159,113.60**	**0.00**	**2,159,113.60**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U 009	0.00	0.00	0.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	U 009	0.00	134,840.00	134,840.00
Subtotal:			**0.00**	**134,840.00**	**134,840.00**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental	P 014	450,000.00	0.00	450,000.00
Subtotal:			**450,000.00**	**0.00**	**450,000.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P 014	800,000.00	0.00	800,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P 014	0.00	0.00	0.00
Subtotal:			**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P 017	5,745,269.28	0.00	5,745,269.28
2	Salud Materna y Perinatal	S 201, P 017, U 007	12,854,699.80	0.00	12,854,699.80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P 017	855,136.00	0.00	855,136.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P 017	1,404,520.00	0.00	1,404,520.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P 017	2,584,900.00	0.00	2,584,900.00
6	Igualdad de Género en Salud	P 017	179,303.96	3,317.70	182,621.66
Subtotal:			**23,623,829.04**	**3,317.70**	**23,627,146.74**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P 014	8,607.54	27,717.00	36,324.54
2	Prevención y Control de la Brucelosis	P 014	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P 014	0.00	0.00	0.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	P 014	3,512,482.00	15,030,378.15	18,542,860.15
5	Prevención y Control del Paludismo	U 009	152,274.00	0.00	152,274.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	U 009	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U 009	203,500.00	0.00	203,500.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	U 009	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	P 014	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	P 014	0.00	0.00	0.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U 008	4,744,030.00	0.00	4,744,030.00
12	Atención del Envejecimiento	U 008	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	P 014	25,758.00	0.00	25,758.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P 014	0.00	883,923.00	883,923.00
15	Eliminación de la Lepra	P 014	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U 009	842,932.00	0.00	842,932.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U 009	350,000.00	0.00	350,000.00
Subtotal:			**9,839,583.54**	**15,942,018.15**	**25,781,601.69**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P 016	0.00	5,858,275.50	5,858,275.50
Subtotal:			**0.00**	**5,858,275.50**	**5,858,275.50**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E 036	2,758,906.00	88,003,477.87	90,762,383.87
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P 014	337,260.00	0.00	337,260.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P 014	339,084.00	0.00	339,084.00
Subtotal:			**3,435,250.00**	**88,003,477.87**	**91,438,727.87**
Total de recursos federales a ministrar a **"LA ENTIDAD"**			40,307,776.18	109,941,929.22	150,249,705.40

…

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA” ministrará a “LA ENTIDAD” recursos federales hasta por la cantidad de $150,249,705.40 (ciento cincuenta millones doscientos cuarenta y nueve mil setecientos cinco pesos 40/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARÍA”, para la realización de las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de $40,307,776.18 (cuarenta millones trescientos siete mil setecientos setenta y seis pesos 18/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que “LA SECRETARÍA” radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10 de octubre de 2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

Los recursos presupuestarios federales que ministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” definidos como insumos federales, por un monto total de $109,941,929.22 (ciento nueve millones novecientos cuarenta y un mil novecientos veintinueve pesos 22/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz, y serán aplicados, de manera exclusiva, en “LOS PROGRAMAS” señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

CUARTA.- APLICACIÓN.- **...**

...

...

...

Para las contrataciones de personal que realice “LA ENTIDAD”, a partir del 01 de abril del 2015, con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico, se deberán realizar de conformidad con lo establecido en los Criterios para la contratación de personal con Recursos del Ramo 12 Versión 2. 11-FEB-15 establecidos en el SIAFFASPE.

...

SEXTA.- …

...

VI. Informar a **“**LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del “SIAFFASPE”, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, aplicación, destino y resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de “LOS PROGRAMAS” de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

VII. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

...

XIV. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación para la asistencia a los cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA" o de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz de "LA ENTIDAD", de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el "SIAFFASPE".

...

ANEXO 1

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

...

1.	Dr. Pablo Antonio Kuri Morales	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2.	Dr. Eduardo Jaramillo Navarrete	Director General de Promoción de la Salud
3.	Dr. Cuitláhuac Ruiz Matus	Director General de Epidemiología
4.	T.R. María Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
5.	Dra. Martha Cecilia Hijar Medina	Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	Dr. Ricardo Juan García Cavazos	Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7.	Dr. Jesús Felipe González Roldán	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8.	Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9.	Dr. Ignacio Federico Villaseñor Ruiz	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

...

ANEXO 2

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,159,113.60	0.00	1,159,113.60	68,828,299.50	0.00	0.00	68,828,299.50	0.00	0.00	0.00	69,987,413.10
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	15,932,400.00	0.00	0.00	15,932,400.00	0.00	0.00	0.00	16,932,400.00
TOTALES		**2,159,113.60**	**0.00**	**2,159,113.60**	**84,760,699.50**	**0.00**	**0.00**	**84,760,699.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**86,919,813.10**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	450,000.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
TOTALES		**0.00**	**450,000.00**	**450,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**450,000.00**

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**800,000.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	5,745,269.28	5,745,269.28	67,368,720.73	0.00	0.00	67,368,720.73	0.00	0.00	0.00	73,113,990.01
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	12,854,699.80	12,854,699.80	146,415,804.80	0.00	1,788,924.70	148,204,729.50	0.00	0.00	0.00	161,059,429.30
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	855,136.00	0.00	855,136.00	10,302,693.90	0.00	0.00	10,302,693.90	0.00	0.00	0.00	11,157,829.90
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	730,000.00	674,520.00	1,404,520.00	9,687,561.60	68,240,071.43	0.00	77,927,633.03	0.00	0.00	0.00	79,332,153.03
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	100,000.00	2,484,900.00	2,584,900.00	4,050,657.18	0.00	0.00	4,050,657.18	0.00	0.00	0.00	6,635,557.18
6	Igualdad de Género en Salud	179,303.96	0.00	179,303.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179,303.96
TOTALES		**1,864,439.96**	**21,759,389.08**	**23,623,829.04**	**237,825,438.21**	**68,240,071.43**	**1,788,924.70**	**307,854,434.34**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**331,478,263.38**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	8,607.54	0.00	8,607.54	5,029,192.83	0.00	0.00	5,029,192.83	0.00	0.00	0.00	5,037,800.37
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	22,552.53	0.00	0.00	22,552.53	0.00	0.00	0.00	22,552.53
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,512,482.00	0.00	3,512,482.00	39,587,452.16	0.00	0.00	39,587,452.16	0.00	0.00	0.00	43,099,934.16
5	Prevención y Control del Paludismo	152,274.00	0.00	152,274.00	1,496,000.00	0.00	0.00	1,496,000.00	0.00	0.00	0.00	1,648,274.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	203,500.00	0.00	203,500.00	39,831,000.00	0.00	0.00	39,831,000.00	0.00	0.00	0.00	40,034,500.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	2,530,400.00	0.00	0.00	2,530,400.00	0.00	0.00	0.00	2,530,400.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	0.00	0.00	100,538,441.62	0.00	13,781,663.00	114,320,104.62	0.00	0.00	0.00	114,320,104.62
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	616,000.00	4,128,030.00	4,744,030.00	47,923,080.44	0.00	312,750.00	48,235,830.44	0.00	0.00	0.00	52,979,860.44
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	1,830,818.00	0.00	0.00	1,830,818.00	0.00	0.00	0.00	1,830,818.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	25,758.00	0.00	25,758.00	41,862,444.60	0.00	0.00	41,862,444.60	0.00	0.00	0.00	41,888,202.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	14,680,090.98	0.00	0.00	14,680,090.98	0.00	0.00	0.00	14,680,090.98
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	842,932.00	0.00	842,932.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	842,932.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	350,000.00	350,000.00	1,981,406.75	0.00	0.00	1,981,406.75	0.00	0.00	0.00	2,331,406.75
TOTALES		**5,361,553.54**	**4,478,030.00**	**9,839,583.54**	**297,412,879.91**	**0.00**	**14,094,413.00**	**311,507,292.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**321,346,876.45**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	0.00	0.00	14,599,148.00	0.00	0.00	14,599,148.00	260,331,294.61	32,575,101.00	292,906,395.61	307,505,543.61
TOTALES		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,599,148.00**	**0.00**	**0.00**	**14,599,148.00**	**260,331,294.61**	**32,575,101.00**	**292,906,395.61**	**307,505,543.61**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,758,906.00	2,758,906.00	30,594,453.14	99,288,149.13	0.00	129,882,602.27	0.00	0.00	0.00	132,641,508.27
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	337,260.00	337,260.00	17,039,925.95	0.00	286,000.00	17,325,925.95	0.00	0.00	0.00	17,663,185.95
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	339,084.00	339,084.00	1,575,168.90	0.00	0.00	1,575,168.90	0.00	0.00	0.00	1,914,252.90
TOTALES		**0.00**	**3,435,250.00**	**3,435,250.00**	**49,209,547.99**	**99,288,149.13**	**286,000.00**	**148,783,697.12**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**152,218,947.12**

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		10,185,107.10	30,122,669.08	40,307,776.18	683,807,713.61	167,528,220.56	16,169,337.70	867,505,271.87	260,331,294.61	32,575,101.00	292,906,395.61	1,200,719,443.66

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

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,831,744.00	9,831,744.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Mayo	1,159,113.60
	Subtotal	1,159,113.60
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	0.00
	Mayo	1,000,000.00
	Subtotal	1,000,000.00
	Total	**2,159,113.60**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	**0.00**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	450,000.00
	Subtotal	450,000.00
	Total	**450,000.00**

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	0.00
	Mayo	800,000.00
	Subtotal	800,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	**800,000.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	0.00
	Mayo	5,745,269.28
	Subtotal	5,745,269.28
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	0.00
	Mayo	12,854,699.80
	Subtotal	12,854,699.80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	0.00
	Mayo	855,136.00
	Subtotal	855,136.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	0.00
	Mayo	1,404,520.00
	Subtotal	1,404,520.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	0.00
	Junio	2,584,900.00
	Subtotal	2,584,900.00

6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	0.00
	Mayo	179,303.96
	Subtotal	179,303.96
	Total	**23,623,829.04**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	0.00
	Mayo	8,607.54
	Subtotal	8,607.54
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	0.00
	Mayo	3,512,482.00
	Subtotal	3,512,482.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	0.00
	Mayo	152,274.00
	Subtotal	152,274.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Mayo	203,500.00
	Subtotal	203,500.00

8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	0.00
	Marzo	4,744,030.00
	Subtotal	4,744,030.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	0.00
	Marzo	25,758.00
	Subtotal	25,758.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Marzo	842,932.00
	Subtotal	842,932.00

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	0.00
	Marzo	350,000.00
	Subtotal	350,000.00
	Total	**9,839,583.54**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	**0.00**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	0.00
	Abril	2,758,906.00
	Subtotal	2,758,906.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	0.00
	Abril	337,260.00
	Subtotal	337,260.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	0.00
	Abril	339,084.00
	Subtotal	339,084.00
	Total	**3,435,250.00**

Gran total	**40,307,776.18**

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de ferias de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno realizadas	Número de ferias de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno programadas	320	Porcentaje de ferias de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno.	11
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Actividad	Número de ferias interculturales realizadas en municipios indígenas	Número de ferias interculturales programadas en municipios indígenas	24	Porcentaje de ferias de la salud interculturales desarrolladas en municipios indígenas	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Componente	Número total de escuelas públicas de nivel básico y medio superior validadas como Promotoras de la Salud	Meta programada de escuelas validadas como Promotoras de la Salud	12,275	Porcentaje de escuelas validadas como promotoras de la salud	310
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de eventos de capacitación en promoción de la salud para personal de salud	Número de eventos de capacitación en promoción de la salud para personal de salud programados	292	Porcentaje de cursos de capacitación y actualización dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local	2
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.2	Componente	Número de promotores HLI certificados en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	Número de promotores HLI programados a certificar en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	64	Porcentaje de promotores de salud hablantes de lengua indígena (HLI) certificados en el "Estándar de competencias de promoción de programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena".	12
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres para población general realizados	2 talleres por unidad de primer nivel por 10 meses	264,800	Porcentaje de talleres comunitarios para la promoción de la salud, dirigidos a la población general	23,554
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Componente	Número de materiales educativos con enfoque de mercadotecnia social en salud realizados	Número de materiales educativos con enfoque de mercadotecnia social en salud programados	256	Porcentaje de materiales educativos elaborados con enfoque de mercadotecnia social en salud	48
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Componente	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	1,043	Porcentaje de visitas y acciones de supervisión integral y evaluación realizadas	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.1	Propósito	Número de consultas en las que la población usuaria de los servicios estatales de salud, presenta la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	54	Porcentaje de consultas en las que la población usuaria de los servicios estatales de salud, presenta la Cartilla Nacional de Salud	60

1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Componente	Número de entidades federativas con grupos intersectorial estatal de promoción de la salud	Número de entidades federativas existentes en el país	6	Porcentaje de entidades federativas con grupo intersectorial estatal de promoción de la salud y determinantes sociales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para agentes de salud programados	5,000	Porcentaje de cursos-taller para agentes de salud	130
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de municipios a los que se otorgó capacitación a su personal en el año	Número total de municipios en el año	849	Porcentaje de municipios a los que se le otorgó capacitación de Promoción de la Salud a su personal.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	76
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la Cruzada contra el Hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la Cruzada contra el Hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	33
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios certificados como promotores de la salud en el año	Número total de municipios en el año	420	Porcentaje de municipios certificados como promotores de la salud	32
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	11
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión al programa realizadas en el año	Número de visitas de supervisión programadas en el año	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa	11
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	320	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.	10

3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Eventos educativos realizados.	Eventos educativos programados.	160	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos.	5
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Sesiones educativas realizadas	Sesiones educativas programadas	768	Número de sesiones educativas sobre los beneficios de la lactancia materna exclusiva y la alimentación complementaria.	840
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	128	Número de supervisiones de las actividades derivadas del programa.	4

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Propósito	Sumatoria de indicadores con incremento en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Indicadores evaluados por 100	80	Índice de desempeño de operatividad general de los sistemas prioritarios.	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de sistemas evaluados (en cada nivel jurisdiccional)	Número sistemas programados para evaluación en las jurisdicciones	80	Índice de Verificación del cumplimiento de los procedimientos de vigilancia epidemiológica correspondientes.	80
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestra aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	5
1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	100	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	45

1	Salud Mental	4.4.3	Fin	Número de prendas de ropa de calle	Total de prendas de ropa de calle existentes	50	Porcentaje de prendas de ropa de calle existente en el hospital	50
1	Salud Mental	4.5.1	Componente	Número de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios hospitalizados	30	Porcentaje de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial bajo los lineamientos del Manual de Programas de Rehabilitación Psicosocial	30
1	Salud Mental	4.5.2	Actividad	Número de usuarios que reciben apoyo económico por cada ocasión que asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios que asisten al taller	100	Porcentaje de usuarios que reciben apoyo económico cuando asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	100

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	Total de entidades federativas	19	Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Componente	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	8	Observatorios Estatales de Lesiones operando	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Componente	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	Total de municipios prioritarios	27	Municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años	1	Población sensibilizada por los promotores de seguridad vial	62,185
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados	Total de entidades federativas	23	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Componente	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	Total de entidades federativas	20	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	74	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	9

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	24	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	19
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	58	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	68
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	58	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	40
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de citotecnólogos capacitados y certificados	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	50	Capacitación y certificación de citotecnólogos	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Componente	Número de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional con personal acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	Número de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional	80	Proporción de entidades que cuentan con al menos un grupo de acompañamiento emocional con personal acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional	Total de consultas de primera vez sin importar trimestre gestacional	40	Porcentaje de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional	30
2	Salud Materna y Perinatal	1.2.1	Actividad	Número de Posadas AME que cumplen con los requisitos establecidos	Total de Posadas AME funcionando	98	Porcentaje de Posadas AME que cumplen con los requisitos establecidos	70
2	Salud Materna y Perinatal	1.3.1	Actividad	Número de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en unidades resolutivas	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	99	Porcentaje de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en las unidades médicas resolutivas	90
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos seleccionados	Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos seleccionados	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos seleccionados	30

2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuoso (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	30
2	Salud Materna y Perinatal	3.2.2	Actividad	Número de parteras capacitadas y evaluadas	Total de parteras tradicionales activas	60	Porcentaje de parteras capacitadas y evaluadas en atención obstétrica y neonatal	80
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas y neonatales adquiridos	Número de emergencias obstétricas y neonatales atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas y neonatales	70
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas en salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programa de salud materna y perinatal programadas en el año	100	Porcentaje de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal	70
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	32	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2014.	236	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	11
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Propósito	Número de acciones extramuros realizadas en el periodo	Número de acciones extramuros programadas en el periodo	1,152	Actividades extramuros y comunitarias realizadas a través de los servicios amigables	33
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	2,560	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos, Población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de población de mujeres adolescentes responsabilidad de la Secretaría de Salud, con vida sexual activa	52	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos, en mujeres adolescentes responsabilidad de la Secretaría de Salud	80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Actividad	Número de campañas difundidas en medios masivos de comunicación	Número de campañas programadas.	32	Número de campañas difundidas.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Personas programadas para ser capacitadas en el año. (mín. 70 x 32 entidades)	2,240	Personal capacitado respecto del programado	500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Propósito	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post-evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	800,000	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	62,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Propósito	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas), responsabilidad de la SSa.	4,227,500	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	299,997

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas a jurisdicciones sanitarias al año	Número de jurisdicciones sanitarias	2	Promedio de visitas de supervisión por jurisdicción sanitaria al año.	22
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Actividad	Número de vasectomías realizadas	Hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la SSa	10	Vasectomías realizadas por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la SSa.	1,660
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de herramientas de detección aplicadas a mujeres de 15 años y más que presentaron marcadores de riesgo de violencia familiar y de género.	Número de herramientas de detección programadas para su aplicación	1,897,644	Porcentaje de herramientas detección aplicadas a mujeres de 15 años y más respecto de las herramientas programadas.	102,700
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Actividad	Número de herramientas de evaluación de riesgos aplicadas a los casos positivos a violencia familiar y de género	Número de herramientas de evaluación de riesgos programadas para su aplicación	398,505	Porcentaje de herramientas de evaluación de riesgos aplicadas a los casos positivos a violencia familiar y de género respecto de las herramientas programadas	21,567
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico de los Servicios Estatales de Salud y de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud capacitado y sensibilizado en la NOM 046	Número de personal médico de los Servicios Estatales de Salud y de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud programado para la capacitación en la NOM 046	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 en relación a lo programado	210
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que se espera reciban atención especializada por violencia severa	234,053	Porcentaje de mujeres en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto de las esperadas	12,460
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión a unidades de salud realizadas	Número de visita de supervisión a unidades de salud programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas en relación a las programadas	11
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Actividad	Número de grupos formados de reeducación de víctimas	Número de grupos programados de reeducación de víctimas	656	Porcentaje de grupos formados de reeducación de víctimas en relación a los programados	24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas en servicios especializados por violencia severa y que fueron referidas por otras unidades de salud.	Número de mujeres de 15 años o más atendidas en servicios especializados por violencia severa y que se esperan sean referidas por otras unidades de salud.	163,837	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud.	8,722
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión elaborado	Número de material de promoción y difusión programado para la elaboración	7	Porcentaje de material de promoción y difusión elaborado en relación a lo programado	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos formados de re-educación de agresores	Número de grupos programados de re-educación de agresores	656	Porcentaje de grupos formados de re-educación de agresores	24

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Componente	Número de personas que manifestaron haber vivido una situación de violación sexual, que fueron atendidas en las primeras 72 hrs. en unidades de salud y se les brindó profilaxis para VIH/SIDA	Casos esperados en las unidades de salud de personas que manifestaron haber vivido una situación de violación sexual en las primeras 72 hrs.	5,843	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en las primeras 72 hrs. con profilaxis en relación con los casos esperados	383
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	28	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	1,304
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	550	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	47
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Actividad	Política institucional para la prevención del hostigamiento y acoso sexual impulsada	Política institucional para la prevención del hostigamiento y acoso sexual programada	7	Número de políticas institucionales para la prevención del hostigamiento y acoso sexual en los servicios estatales de salud.	1

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,100,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	1,420,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Componente	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad	24	Personas agredidas o contactos que inician tratamiento antirrábico	24
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	511,105	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	10,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia programadas a enviar al laboratorio	47,400	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	1,000
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Propósito	Número de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Número de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	308
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Actividad	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrampas positivas	Ovitrampas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	20
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	308
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	232
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	95
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	308
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	5
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Propósito	Número de Personal Capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Número de Personal que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	32	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	14

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD	Personal de Salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con FD y FHD.	18	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD con perspectiva de género.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Propósito	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	Número de Estudios de Investigación Operativa Programados	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Indicador de proceso que presenta la proporción de Comités Estatales de Certificación que lograron la certificación de áreas libres de paludismo para su entidad federativa. El indicador expresa el acumulado anual de entidades federativas que alcanzan la certificación.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	85	Indicador de proceso que estima la proporción de puestos de notificación que se mantienen productivos mensualmente.	85
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Actividad	Número de localidades con transmisión persistente en las que se han realizado reuniones comunitarias para informar la evolución local del paludismo.	Total de localidades con transmisión persistente.	95	Indicador de proceso que estima la cobertura informativa del programa estatal de prevención y control del paludismo a sus comunidades prioritarias.	95
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	100	Indicador de proceso que cuantifica el porcentaje de cumplimiento de las acciones de capacitación previstas.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	100	Indicador de proceso que mide la proporción de localidades tratadas por la comunidad para control larvario y que lograron reducir la infestación del vector a menos del 1% de caladas positivas.	100

5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	100	Indicador de proceso de estima la cobertura de localidades prioritarias con eliminación de criaderos y hábitats de los vectores, con participación comunitaria.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.1	Actividad	Número de serologías realizadas en menores de cinco años	Número de serologías en menores de cinco años programadas	3,872	Indicador de proceso que estima el cumplimiento en la meta de toma de muestra serológica a menores de cinco años de edad, residentes de localidades prioritarias. Con el resultado de la serología se explorará la reducción de la transmisión intradomiciliaria mediante la reducción en la positividad de serologías en menores de cinco años a razón de ser la mayor permanencia de personas de ese grupo de edad en el domicilio.	303
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados antes y después de la actividad de control químico	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	94	Indicador de proceso que cuantifica el número de localidades prioritarias que deberán ser encuestadas entomológicamente, previos y posteriores a las intervenciones de control químico	12
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	2.2.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con viviendas mejoradas con encalado exterior	Número de localidades con sus viviendas programadas	47	Promover el mejoramiento de las viviendas (encalado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias	6
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de localidades programadas a rociar	94	Indicador de proceso que cuantifica el número de localidades prioritarias con rociado intradomiciliar, aplicado en dos ciclos.	12
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos confirmados	1,252	Indicador de proceso que cuantifica el total de casos confirmados que se ministrará tratamiento supervisados.	150
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Actividad	Número de serologías de E. de Chagas realizadas a mujeres embarazadas	Total de mujeres embarazadas en el área endémica prioritarias	455	Indicador de proceso que cuantifica el número de embarazadas residentes o procedentes de áreas endémicas prioritarias que son tamizadas con serología para enfermedad de Chagas.	68
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Actividad	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	2,085	Indicador de proceso: Cuantifica el incremento anual en el número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	50

8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.1.1	Actividad	Número focos de transmisión estudiados	Número focos de transmisión programados para estudio entomológico	9	Número de evaluaciones entomológicas que se realizarán en los estados endémicos con el fin de actualizar el catálogo de distribución de Lutzomyias y su etología para la toma de decisiones.	1
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.5.1	Actividad	Número de casos confirmados por el laboratorio	Número de casos registrados de leishamaniasis	517	Número de casos probables que se confirmarán mediante el diagnóstico de laboratorio anualmente.	15
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	2.1.1	Actividad	Número de talleres realizados	Número de talleres programados	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar vigilancia clínica, epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental.	2
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	4.1.1	Propósito	Número de pláticas realizadas a la comunidad y sector de turismo	Número de platicas programadas a la comunidad y sector de turismo	18	Número de pláticas para promover en comunidades de las áreas endémicas, las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas, programándose dos pláticas por estado endémico.	2
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Propósito	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en el Secretaría de Salud, realizados.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en el Secretaría de Salud, programadas	8,551	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% en población de 20 años y más en el Secretaría de Salud.	694
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Propósito	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades cónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud, realizados	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades cónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud, programados.	24	Número de personal de salud que fue actualizado en el primer nivel de atención y aprobó la capacitación de enfermedades cónicas no transmisibles en la Secretaría de Salud.	24
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Actividad	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más realizadas	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más programadas	22,613,439	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	1,564,837
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.1.1	Fin	Número de casos de hipertensión arterial en pacientes de 20 años y más, QUE INGRESAN A TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de hipertensión arterial PROGRAMADOS PARA INGRESAR A TRATAMIENTO, en pacientes de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	237,016	Número de casos de hipertensión arterial en pacientes de 20 años y más, que INGRESAN A TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	14,073
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.3.1	Propósito	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en CONTROL responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en TRATAMIENTO responsabilidad de la Secretaría de Salud	482,873	Número de paciente de 20 años y más con hipertensión arterial en control responsabilidad de la Secretaría de Salud	30,773

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3.5.1	Propósito	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que INGRESAN A TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más PROGRAMADOS por ingresar a tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	228,815	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que INGRESAN A TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	8,964
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.1.1	Propósito	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que EN CONTROL, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más QUE SE ENCUENTRAN EN TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	172,995	Número de casos de obesidad en población de 20 años y más que EN CONTROL, responsabilidad de la Secretaría de Salud	7,804
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Propósito	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más EN CONTROL, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más EN TRATAMIENTO, responsabilidad de la Secretaría de Salud	127,382	Número de casos de dislipidemias en población de 20 años y más EN CONTROL, responsabilidad de la Secretaría de Salud	5,747
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Actividad	Número de supervisiones y/o asesorías realizadas	Número de supervisiones y/o asesorías programadas	30	Supervisión y/o asesoría	11
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN Activos	Número de COESAEN Activos programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento (COESAEN) Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	5	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Actividad	Detecciones realizadas en alteraciones de la memoria y depresión en personas adultas mayores no aseguradas	Detecciones programadas en alteraciones de la memoria y depresión en personas adultas mayores no aseguradas	30	Detección en alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores no aseguradas	30
12	Atención del Envejecimiento	5.1.3	Componente	Detecciones realizadas de hiperplasia prostática benigna en la población masculina de 45 años y más no asegurada	Detecciones programadas de hiperplasia prostática benigna en población masculina de 45 años y más no asegurada	50	Detección de Hiperplasia prostática Benigna en población masculina de 45 años y más no asegurados	50
12	Atención del Envejecimiento	5.1.4	Componente	Dosis aplicadas de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	Dosis programadas de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	85	Cobertura de vacunación antiinfluenza en personas Adultas Mayores no aseguradas	85
12	Atención del Envejecimiento	5.1.5	Actividad	Total de acciones realizadas sobre detección y de control realizadas durante la SSGG a población de 60 años y más	Total de acciones programadas sobre detección y de control realizadas durante la SSGG a población de 60 años y más	60	Semana de Salud para Gente Grande (SSGG)	60
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,635	Supervisión del programa de salud bucal.	362
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,421,700	Consultas estomatológicas.	605,829

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Cumplimiento de eventos de capacitación	12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios	23,665
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	14,030	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	1,388
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Actividad	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida programados	4,149	Cobertura de Terapia Preventiva con Isoniacida (TPI) a niñas y niños menores de 5 años de edad contactos de casos con casos de tuberculosis pulmonar	446
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	263	Cobertura de tratamiento de personas con tuberculosis farmacorresistente	29
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Actividad	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	22,842	Cobertura de terapia preventiva con isoniacida en personas con VIH que la requieran	2,398
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Número de materiales educativos en tuberculosis elaborados	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión	55
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Publicación de resultados de investigación operativa estatales y del nivel nacional	1
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	197	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	1

15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,708	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	18
15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	131	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	1
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión	33	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones del Comités Estatales para la Seguridad en Salud	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Cursos de capacitación realizados	Cursos de capacitación programados	2	Porcentaje de cursos de capacitación para el personal involucrado en la operación del programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Kits de reservas estratégicas conformadas	Kits de reservas estratégicas programados	3	Porcentaje de kits de reservas estratégicas conformadas.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	10	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en forma oportuna (< de 48 hrs).	80
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias realizadas	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias programadas	4	Porcentaje de supervisiones a jurisdicciones sanitarias.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera realizadas	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera programadas.	4	Porcentaje de reuniones del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Actividad	Casos de EDA con muestra de hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades seleccionadas.	2	Porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud con muestra con HR.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Actividad	Cursos-taller realizados	Cursos-taller programados	2	Porcentaje de cursos-taller para personal de salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Porcentaje de operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.2.1	Actividad	Campañas preventivas para EDA y cólera realizadas	Campañas preventivas para EDA y cólera programadas	1	Porcentaje de campañas preventivas para EDA y cólera.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Porcentaje de reportes de evaluación del programa.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias realizadas	Supervisiones a jurisdicciones sanitarias programadas	3	Porcentaje de supervisiones a jurisdicciones sanitarias.	3

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Condones distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.	Personas en control y en TAR registrados en el SALVAR	156	Condones distribuidos para la prevención en personas con VIH e ITS.	156
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas por la Secretaría de Salud (excluyendo las detecciones en mujeres embarazadas).	Meta de detecciones de VIH a realizar.	967,472	Porcentaje de detección del VIH (Secretaría de Salud).	63,507
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	72	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Virológico (Secretaría de Salud).	72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Componente	Personas en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Porcentaje de personas en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa (Secretaría de Salud).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes en la Secretaría de Salud.	Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	100	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.3.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Fin	Número de dosis aplicadas del esquema de vacunación en niños menores de un 1 año de edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la distribución poblacional de responsabilidad institucional	Niños menores de 1 año de edad de acuerdo a la distribución poblacional de responsabilidad institucional.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 1 año.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Actividad	Total de dosis de vacuna Sabin registradas en Semanas Nacionales de Salud.	Total de dosis de vacuna Sabin programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Logros de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Sabin)	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90

1	Vacunación Universal	1.5.1	Fin	Dosis de vacunas de SRP registradas en el SIS	Niños de un año de edad de responsabilidad institucional	90	Cobertura de vacunación de SRP al año de edad	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas	100	Reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia (GAIA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECIA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Sustancias biológicas **Descripción complementaria:** Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública	1.00	134,840.00	134,840.00
TOTAL:							**134,840.00**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Papel prueba de TSH. Papel filtro de algodón 100% sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cuatro círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno y de las palabras nombre y con número progresivo. Paquete con 10 hojas, máximo 100.	11.64	77,760.00	905,126.40

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	77,760.00	1,443,225.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	80,640.00	1,496,678.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	80,640.00	1,496,678.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	80,640.00	1,496,678.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Descripción complementaria: Para determinación de fibrosis quística. Para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	80,640.00	1,496,678.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS-XXI	Reactivos y Juegos de Reactivos para Pruebas Específicas. Descripción complementaria: Determinación de la deficiencia de la Biotinidasa. Para mínimo 96 pruebas. RTC.	18.56	80,640.00	1,496,678.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel polvo el dispositivo con polvo contiene: levonorgestrel (micronizado) 52 mg envase con un dispositivo.	1,774.98	4,994.00	8,864,250.12
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol gragea cada gragea contiene: levonorgestrel 0.15 mg etinilestradiol 0.03 mg envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	25.30	91,548.00	2,316,164.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol suspensión inyectable cada ampolleta o jeringa contiene: acetato de medroxiprogesterona 25 mg cipionato de estradiol 5 mg envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml	35.42	276,577.00	9,796,357.34
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol solución inyectable cada ampolleta o jeringa contiene: enantato de noretisterona 50 mg valerato de estradiol 5 mg envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	35.42	92,192.00	3,265,440.64
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Noretisterona solución inyectable oleosa cada ampolleta contiene: enantato de noretisterona 200 mg envase con una ampolleta de 1 ml.	37.59	62,167.00	2,336,857.53
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Etonogestrel implante el implante contiene: etonogestrel 68.0 mg envase con un implante y aplicador.	1,160.64	24,968.00	28,978,859.52
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Norelgestromina-etinilestradiol parche cada parche contiene: norelgestromina 6.00 mg etinilestradiol 0.60 mg envase con 3 parches.	160.88	31,568.00	5,078,659.84

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel comprimido o tableta cada comprimido o tableta contiene: levonorgestrel 0.750 mg envase con 2 comprimidos o tabletas.	10.66	16,645.00	177,435.70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón masculino de hule látex. Envase con 100 piezas.	81.66	26,579.00	2,170,441.14
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón femenino de poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	52.95	99,256.00	5,255,605.20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Guía para incorporar la perspectiva de género	37.62	30.00	1,128.60
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 11:3	43.50	10.00	435.00
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Guía para incorporar la perspectiva de género en programas de salud	37.62	30.00	1,128.60
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Porta Post-it del Programa Igualdad de Género en Salud	20.85	20.00	417.00
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Porta post-it del Programa Igualdad de género en salud	20.85	10.00	208.50
TOTAL:							**78,075,133.13**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	10.00	2,530.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario)	197.00	111.00	21,867.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	83.00	40.00	3,320.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros	107,889.71	90.00	9,710,073.90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado concentrado emulsionable al 49% en caja de 12 litros	14,608.92	95.00	1,387,847.40

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Carbamato de Acción Residual al 80% polvo humectable en cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos	37,451.97	105.00	3,932,456.85
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Paquete de 8 a 12 antibióticos de segunda línea para el tratamiento de casos de tuberculosis farmacorresistente	5,926.00	148.00	877,048.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de materiales educativos para impresión, en archivo electrónico.	6,875.00	1.00	6,875.00
TOTAL:							**15,942,018.15**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.7	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino de hule látex. Envase con 100 piezas.	136.30	8,210.00	1,119,023.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.	1,899.50	2,495.00	4,739,252.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina cápsula cada cápsula contiene: zidovudina 100 mg envase con 100 cápsulas.	210.00	22.00	4,620.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir cápsula cada cápsula contiene: sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,764.85	9,422.00	26,050,416.70
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina tableta cada tableta contiene: lamivudina 150 mg zidovudina 300 mg envase con 60 tabletas.	1,712.32	6,024.00	10,315,015.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida solución inyectable cada frasco ámpula con liofilizado contiene: enfuvirtida 108 mg envase con 60 frascos ámpula con liofilizado y 60 frascos ámpula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	88.00	1,975,581.52
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina solución cada 100 ml contienen: lamivudina 1 g envase con 240 ml y dosificador.	835.10	850.00	709,835.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir solución cada 100 ml contienen: sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	173.00	99,994.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir tableta cada tableta contiene: sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	470.47	3,964.00	1,864,943.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Tipranavir cápsula cada cápsula contiene: tipranavir 250 mg envase con 120 cápsulas.	3,229.36	627.00	2,024,808.72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina cápsula cada cápsula contiene: emtricitabina 200 mg envase con 30 cápsulas.	530.16	515.00	273,032.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir tableta cada tableta contiene: tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo envase con 30 tabletas.	2,000.12	7,082.00	14,164,849.84

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Darunavir tableta cada tableta contiene: etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir envase con 60 tabletas.	4,978.59	1,302.00	6,482,124.18
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz comprimido recubierto cada comprimido contiene: efavirenz 600 mg envase con 30 comprimidos recubiertos.	371.83	11,456.00	4,259,684.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina tableta cada tableta contiene: sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir lamivudina 300 mg envase con 30 tabletas.	1,379.32	13,559.00	18,702,199.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir disoproxil fumarato tableta recubierta cada tableta recubierta contiene: tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil emtricitabina 200 mg envase con 30 tabletas recubiertas.	2,124.62	15,030.00	31,933,038.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina solución oral cada 100 ml contienen: zidovudina 1 g envase con 240 ml.	570.00	551.00	314,070.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina cápsula cada cápsula contiene: zidovudina 250 mg envase con 30 cápsulas.	210.00	5,410.00	1,136,100.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta. Cada tableta contiene: etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	615.00	3,339,001.05
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir solución cada 100 ml contienen: lopinavir 8.0 g ritonavir 2.0 g envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	571.00	978,694.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir comprimido cada comprimido contiene: raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir envase con 60 comprimidos.	5,308.92	1,311.00	6,959,994.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir cápsula o tableta cada cápsula o tableta contiene: ritonavir 100 mg. 2 envases con 84 cápsulas o tabletas cada uno.	347.96	20,217.00	7,034,707.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina tableta cada tableta contiene: lamivudina 150 mg envase con 30 tabletas.	794.93	1,002.00	796,519.86
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta. Cada tableta contiene: lopinavir 100 mg, ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	452.00	497,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir tableta cada tableta contiene: lopinavir 200 mg ritonavir 50 mg envase con 120 tabletas	2,656.00	14,228.00	37,789,568.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Saquinavir comprimido cada comprimido contiene: mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	4,502.00	9,935,914.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina tableta cada tableta contiene: nevirapina 200 mg envase con 100 tabletas.	384.16	7,055.00	2,710,248.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Didanosina cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: didanosina 250 mg envase con 30 cápsulas.	657.47	179.00	117,687.13
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Didanosina cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: didanosina 400 mg envase con 30 cápsulas.	1,056.91	1,449.00	1,531,462.59
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc tableta cada tableta contiene: maraviroc 150 mg envase con 60 tabletas.	6,622.47	74.00	490,062.78
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc tableta cada tableta contiene: maraviroc 300 mg envase con 60 tabletas.	6,622.47	74.00	490,062.78
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo tableta, cada tableta contiene: efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. Equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,404.15	28,014.00	67,349,858.10
TOTAL:							**266,189,570.11**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión inyectable cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: francesa 1173p2 200 000-500 000 ufc o danesa 1331 200 000-300 000 ufc o glaxo* 107 800 000-3 200 000 ufc o tokio 172 200 000-3 000 000 ufc o montreal 200 000 3 200 000 ufc o moscow 100 000-3 300 000 ufc envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *semilla mérieux.	10.15	123,400.00	1,252,510.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de *haemophilus influenzae* tipo b suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 ui toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 ui toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg con o sin pertactina 8 µg hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 ud* virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 ud* virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 ud* *haemophilus influenzae* tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *unidades de antígeno d envase con 1 dosis en jeringa prellenada de vacuna acelular antipertussis con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos y vacuna antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ámpula con liofilizado de vacuna conjugada de *haemophilus influenzae* tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	338,800.00	48,380,640.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: virus atenuados del sarampión cepa edmonston-zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa enders o cepa schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 dicc50 o 1000 a 32000 dicc50 o 103 a 3.2 x 104 dicc50 virus atenuados de la rubéola cepa wistar ra 27/3 (cultivados en células diploides humanas mrc-5 o wi-38) > 3.0 log10 dicc50 o > 1000 dicc50 o > 103 dicc50 envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	423,000.00	5,114,070.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antineumocóccica solución inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: poliósidos purificados del *streptococcus pneumoniae* serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6b, 7f, 8, 9n, 9v, 10a, 11a, 12f, 14, 15b, 17f, 18c, 19a, 19f, 20, 22f, 23f y 33f, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ámpula de 2.5 ml.	92.20	28,900.00	2,664,580.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna antiinfluenza 50 años y más; y población de riesgo.	49.31	376,087.00	18,544,849.97
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Programación para población pediátrica	49.31	99,090.00	4,886,127.90

1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tétanos y tos ferina acelular (tdpa) suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: toxoide diftérico no menos de 2 ui (2 ó 2.5 lf) toxoide tetánico no menos de 20 ui (5 lf) toxoide pertussis 2.5 ó 8 mg hemaglutinina filamentosa (fha) 5 ó 8 mg pertactina (proteína de membrana exterior de 69 kda-prn) 2.5 ó 3 mg con o sin fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	136.00	41,200.00	5,603,200.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b suspensión inyectable cada dosis de 1 ml contiene: agshb 20 µg envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	10.00	155,750.00	1,557,500.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna pentavalente contra rotavirus suspensión cada dosis de 2 ml contiene: serotipo reordenado g1 2.21 x 106 ui serotipo reordenado g2 2.84 x 106 ui serotipo reordenado g3 2.22 x 106 ui serotipo reordenado g4 2.04 x 106 ui serotipo reordenado p1 2.29 x 106 ui envase con un tubo de plástico con 2 ml.	53.92	159,900.00	8,621,808.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna conjugada neumocóccica 13-valente suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: sacáridos de *streptococcus pneumoniae* de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6a - 2.2 µg 6b - 4.4 µg 7f - 2.2 µg 9v - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18c - 2.2 µg 19a - 2.2 µg 19f - 2.2 µg 23f - 2.2 µg proteína diftérica crm197 32 µg envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	183.80	245,100.00	45,049,380.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Programación para población pediátrica	49.31	231,210.00	11,400,965.10
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: a/california/7/2009 (h1n1) 15 µg ha a/perth/16/2009 (h3n2) 15 µg ha cepa análoga a/wisconsin/15/2009 b/brisbane/60/2008 15 µg ha envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna antiinfluenza 50 años y más; y población de riesgo.	49.31	426,513.00	21,031,356.03
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra el virus del papiloma humano suspensión inyectable cada dosis de 0.5 ml contiene: proteína l1 tipo 16 20 µg proteína l1 tipo 18 20 µg envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	156.96	84,000.00	13,184,640.00
TOTAL:							**187,291,627.00**

Gran total	**547,633,188.39**

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,159,113.60	0.00	1,159,113.60	5,024,384.00	0.00	0.00	0.00	5,024,384.00	68,828,299.50	0.00	0.00	75,011,797.10
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,688,295.00	0.00	0.00	0.00	1,688,295.00	0.00	0.00	0.00	1,688,295.00
3	Alimentación y Actividad Física	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,932,400.00	0.00	0.00	16,932,400.00
	Total:	**2,159,113.60**	**0.00**	**2,159,113.60**	**6,712,679.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,712,679.00**	**84,760,699.50**	**0.00**	**0.00**	**93,632,492.10**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	0.00	372,445.00	0.00	0.00	0.00	372,445.00	0.00	0.00	0.00	372,445.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	0.00	134,840.00	134,840.00	3,352,192.29	0.00	0.00	0.00	3,352,192.29	0.00	0.00	0.00	3,487,032.29
	Total:	**0.00**	**134,840.00**	**134,840.00**	**3,724,637.29**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,724,637.29**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,859,477.29**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	450,000.00	0.00	450,000.00	380,931.91	0.00	0.00	0.00	380,931.91	0.00	0.00	0.00	830,931.91
	Total:	**450,000.00**	**0.00**	**450,000.00**	**380,931.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**380,931.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**830,931.91**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	593,719.00	3,500,000.00	0.00	0.00	4,093,719.00	0.00	0.00	0.00	4,893,719.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**	**593,719.00**	**3,500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**4,093,719.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,893,719.00**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5,745,269.28	0.00	5,745,269.28	7,258,879.30	2,999,991.67	0.00	0.00	10,258,870.97	67,368,720.73	0.00	0.00	83,372,860.98
2	Salud Materna y Perinatal	12,854,699.80	0.00	12,854,699.80	5,355,000.00	0.00	0.00	0.00	5,355,000.00	148,204,729.50	9,831,744.00	0.00	176,246,173.30
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	855,136.00	0.00	855,136.00	1,222,699.00	0.00	0.00	0.00	1,222,699.00	10,302,693.90	0.00	0.00	12,380,528.90
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,404,520.00	0.00	1,404,520.00	9,060,054.00	0.00	0.00	0.00	9,060,054.00	77,927,633.03	0.00	0.00	88,392,207.03
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,584,900.00	0.00	2,584,900.00	1,995,882.00	0.00	0.00	0.00	1,995,882.00	4,050,657.18	0.00	0.00	8,631,439.18
6	Igualdad de Género en Salud	179,303.96	3,317.70	182,621.66	0.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	482,621.66
Total:		**23,623,829.04**	**3,317.70**	**23,627,146.74**	**24,892,514.30**	**3,299,991.67**	**0.00**	**0.00**	**28,192,505.97**	**307,854,434.34**	**9,831,744.00**	**0.00**	**369,505,831.05**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	8,607.54	27,717.00	36,324.54	2,859,400.00	21,193,500.00	0.00	0.00	24,052,900.00	5,029,192.83	0.00	0.00	29,118,417.37
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,552.53	0.00	0.00	22,552.53
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,512,482.00	15,030,378.15	18,542,860.15	10,788,885.16	21,396,776.00	0.00	0.00	32,185,661.16	39,587,452.16	0.00	0.00	90,315,973.47
5	Prevención y Control del Paludismo	152,274.00	0.00	152,274.00	11,536,888.10	0.00	0.00	0.00	11,536,888.10	1,496,000.00	0.00	0.00	13,185,162.10
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	203,500.00	0.00	203,500.00	1,287,649.28	0.00	0.00	0.00	1,287,649.28	39,831,000.00	0.00	0.00	41,322,149.28
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	265,106.46	0.00	0.00	0.00	265,106.46	2,530,400.00	0.00	0.00	2,795,506.46
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	0.00	0.00	2,183,489.00	0.00	0.00	0.00	2,183,489.00	114,320,104.62	0.00	0.00	116,503,593.62
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,744,030.00	0.00	4,744,030.00	1,200,437.00	0.00	0.00	0.00	1,200,437.00	48,235,830.44	0.00	0.00	54,180,297.44
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	6,214,286.28	0.00	0.00	0.00	6,214,286.28	1,830,818.00	0.00	0.00	8,045,104.28
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	25,758.00	0.00	25,758.00	2,644,100.00	0.00	0.00	0.00	2,644,100.00	41,862,444.60	0.00	0.00	44,532,302.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	883,923.00	883,923.00	4,200,897.00	0.00	0.00	0.00	4,200,897.00	14,680,090.98	0.00	0.00	19,764,910.98
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	319,529.00	0.00	0.00	0.00	319,529.00	100,000.00	0.00	0.00	419,529.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	842,932.00	0.00	842,932.00	339,764.00	0.00	0.00	0.00	339,764.00	0.00	0.00	0.00	1,182,696.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	350,000.00	0.00	350,000.00	846,600.00	0.00	0.00	0.00	846,600.00	1,981,406.75	0.00	0.00	3,178,006.75
Total:		**9,839,583.54**	**15,942,018.15**	**25,781,601.69**	**44,687,031.28**	**42,590,276.00**	**0.00**	**0.00**	**87,277,307.28**	**311,507,292.91**	**0.00**	**0.00**	**424,566,201.88**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	5,858,275.50	5,858,275.50	39,427,619.70	0.00	0.00	0.00	39,427,619.70	14,599,148.00	0.00	292,906,395.61	352,791,438.81
Total:		**0.00**	**5,858,275.50**	**5,858,275.50**	**39,427,619.70**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**39,427,619.70**	**14,599,148.00**	**0.00**	**292,906,395.61**	**352,791,438.81**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,758,906.00	88,003,477.87	90,762,383.87	22,145,317.26	0.00	0.00	0.00	22,145,317.26	129,882,602.27	0.00	0.00	242,790,303.40
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	337,260.00	0.00	337,260.00	1,222,693.00	0.00	0.00	0.00	1,222,693.00	17,325,925.95	0.00	0.00	18,885,878.95
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	339,084.00	0.00	339,084.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,575,168.90	0.00	0.00	2,914,252.90
Total:		**3,435,250.00**	**88,003,477.87**	**91,438,727.87**	**24,368,010.26**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**24,368,010.26**	**148,783,697.12**	**0.00**	**0.00**	**264,590,435.25**
Gran Total:		**40,307,776.18**	**109,941,929.22**	**150,249,705.40**	**144,787,142.74**	**49,390,267.67**	**0.00**	**0.00**	**194,177,410.41**	**867,505,271.87**	**9,831,744.00**	**292,906,395.61**	**1,514,670,527.29**

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 4 días del mes de mayo de 2015.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hijar Medina**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Fernando Benítez Obeso**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Antonio Gómez Pelegrín**.- Rúbrica.

REGLAS generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetarios especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.

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

JUAN CARLOS GALLAGA SOLÓRZANO, Comisionado de Autorización Sanitaria, con fundamento en los artículos 17, 26 y 39, fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, fracción XXII, 13, apartado A, fracciones II y X, 17 bis, fracciones II, IV y VI, 17 bis 2, 226, fracción I, 240, 241 y 242 de la Ley General de Salud; 28, 30, 50, 51, 52 y 53 del Reglamento de Insumos para la Salud; 2, apartado C, fracción X, 36 y 38, fracciones VIII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3, fracción I, incisos b, j y s, 14 fracciones VII y XIV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su estrategia 4.7.2 Implementar una mejora regulatoria integral, que se debe fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas;

Que de conformidad con los artículos 17 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 2, apartado C, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 1 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la COFEPRIS es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene por objeto ejercer las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios que conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables le corresponden a la Secretaría de Salud;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en su artículo 69-C que en los procedimientos administrativos, las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esa Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que las propias dependencias y organismos así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que con fecha 26 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declara la Obligatoriedad de los Esquemas de Manejo Integral de Cuidados Paliativos, así como los procesos señalados en la Guía del Manejo Integral de Cuidados Paliativos”, mismo que establece en su Capítulo 5 que la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios dará a conocer las reglas generales para la autorización de los Permisos para el uso de recetarios especiales para la prescripción de los medicamentos a que se refiere el artículo 226, fracción I de la Ley General de Salud, con la finalidad de agilizar la disponibilidad de los medicamentos antes referidos;

Que el artículo 73, fracción XVI, 1a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las disposiciones generales del Consejo de Salubridad General serán obligatorias en el país;

Que el campo de la atención médica para enfermedades no transmisibles mediante el empleo de estupefacientes ha aumentado por lo que es necesario adoptar acciones que protejan la salud de la población, aseguren la accesibilidad de los medicamentos estupefacientes, se cuenten con un manejo oportuno de los cuidados paliativos y que al mismo tiempo permitan a los profesionales de la salud contar con los recetarios especiales para la prescripción y atención oportuna de los padecimientos a los que van dirigidos estos medicamentos;

Que como una medida de protección a la salud de la población, se requiere optimizar los procesos para los trámites que aplica la Secretaría de Salud a través de la COFEPRIS, mediante la implementación de un sistema electrónico de autorización para la utilización recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes;

Que con esta medida, se ahorrarán recursos materiales y humanos en las actividades de verificación de la autoridad sanitaria, toda vez que la solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes, así como su manejo se efectuarán a través de un sistema informático que permita ejercer un control permanente y efectivo sobre las recetas y los medicamentos que contengan estupefacientes;

Que con este esquema COFEPRIS hace uso eficiente de las tecnologías de la información, a fin de optimizar la interacción de los particulares con el quehacer gubernamental, y se suma a los esfuerzos de la agenda digital del Gobierno de la Republica, y

Que se busca establecer e implementar políticas, programas y proyectos al nivel de la mejor práctica internacional, en coordinación efectiva con los diferentes actores del ámbito público y social, para prevenir y atender todo tipo de riesgos sanitarios, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PERMISOS PARA EL USO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA MEDICAMENTOS DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 226 DE LA LEY GENERAL DE SALUD

PRIMERA. Las presentes reglas tienen por objeto dar a conocer los criterios para la obtención electrónica de permisos para utilizar recetarios especiales con códigos de barras para prescribir los medicamentos a que se refiere el artículo 226, fracción I de la Ley General de Salud.

SEGUNDA. Para efectos de estas Reglas se entiende por**:**

Acuerdo de Trámites: Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011, así como sus modificaciones;

CIS: Centro Integral de Servicios de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Código de barras: Código bidimensional contenido en el formato de recetas especiales que la COFEPRIS autorizará como identificador de dicha receta, el cual estará asociado a la información que tenga esta Autoridad Sanitaria del médico que prescribe;

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Contraseña electrónica: Clave asignada por la COFEPRIS para acceder al Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios, que se establecerá como uno de los medios de identificación y acceso para la solicitud de permisos;

Profesional: Los Médicos, Homeópatas, Cirujanos Dentista (para casos odontológicos), Médicos Veterinarios (cuando los prescriban para aplicarse en animales) que soliciten su registro en el Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes;

Recetario especial con código de barras: Conjunto de recetas médicas especiales que se emplean para prescribir medicamentos contemplados en la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud, que contendrá entre otros elementos, la prescripción de uno o varios medicamentos y un código de barras para su identificación;

Secretaría: Secretaría de Salud, y

Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios: Servicio digital de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para realizar trámites electrónicos.

TERCERA. El profesional interesado en solicitar el permiso para utilizar recetarios especiales con códigos de barras para prescribir estupefacientes, podrá hacerlo ante la COFEPRIS, a través del Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios.

CUARTA. El profesional interesado en realizar su solicitud a través de un medio no electrónico lo podrá hacer a través del CIS.

QUINTA. Para la obtención del permiso para utilizar recetarios especiales con códigos de barras, solicitado a través del Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios se deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas y lo dispuesto en el Acuerdo de trámites identificando al trámite con la homoclave "COFEPRIS-03-006-A Solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes. Modalidad A: Primera vez." y con la homoclave "COFEPRIS-03-006-B Solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes. Modalidad B: Subsecuentes", según sea el caso.

SEXTA. Para la obtención del permiso para utilizar recetarios especiales con códigos de barras para prescribir medicamentos fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud con claves COFEPRIS-03-006-A Modalidad A para Primera Vez y COFEPRIS-03-006-B Modalidad B para Subsecuente, solicitados a través de las ventanillas del CIS o de las Entidades Federativas deberán cumplir con lo establecido en el Acuerdo de trámites.

SÉPTIMA. Para el registro del profesional en el Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios se deberá contar con la siguiente información del mismo:

a) Correo electrónico vigente;

b) Denominación completa sin abreviaturas de la Carrera Profesional cursada por el profesional;

c) Número de cédula profesional de la licenciatura, maestría o doctorado, expedida por las autoridades educativas competentes;

d) Nombre completo sin abreviaturas de la Institución Educativa que expidió el Título profesional;

e) Clave Única de Registro de Población del profesional, y

f) Comprobante de domicilio del lugar donde prescribe el profesional que indique calle, número exterior e interior, colonia, delegación, código postal, ciudad y entidad federativa.

En caso de tener una especialidad, además de lo anterior deberá proporcionar:

a) Nombre completo de la especialidad;

b) Nombre completo sin abreviaturas de la Institución Educativa que expidió el Título de la especialidad, y

c) Número de cédula profesional de la especialidad otorgada al profesional, expedida por las autoridades educativas competentes.

OCTAVA. Para solicitar vía electrónica el permiso para utilizar los recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes, el profesional deberá:

I. Para el caso del trámite con homoclave COFEPRIS-03-006-A denominado "Solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes. Modalidad A: Primera vez":

a) Requisitar la solicitud por medio del Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios de acuerdo al manual del usuario incluido en el Anexo 1;

b) Adjuntar archivo electrónico en formato PDF de la cédula profesional, que lo acredite como Médico, Homeópata, Cirujano Dentista (para casos odontológicos) o Médico Veterinario (cuando la prescripción sea para aplicarse en animales);

c) Adjuntar archivo electrónico en formato PDF de su identificación oficial, y comprobante de domicilio del lugar donde prescribe el profesional, y

d) Cuando se trate de Instituciones Hospitalarias, adjuntar archivo electrónico en formato PDF del escrito en original en papel membretado y firmado por el Director de la Institución, en el cual se especifique la designación del profesional responsable de la prescripción.

II. Para el trámite con homoclave COFEPRIS-03-006-B denominado “Solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes. Modalidad B: Subsecuente”, deberá:

a) Requisitar la solicitud por medio del Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios de acuerdo al manual del usuario incluido en el Anexo 1.

NOVENA. El profesional contará con diez días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del llenado de la solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes, para concluir la captura de la misma y enviarla a COFEPRIS. Una vez concluido este periodo de tiempo, sin que el trámite haya sido enviado a COFEPRIS, el mismo será eliminado del Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios y el profesional tendrá que iniciar nuevamente el trámite**.**

DÉCIMA. La atención de las solicitudes vía electrónica del permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes se efectuará de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de coordinación a que se refiere el artículo 18 de la Ley General de Salud, correspondiéndole a la autoridad sanitaria de cada entidad federativa la atención de las solicitudes que provengan de su ámbito territorial.

DÉCIMA PRIMERA. Las resoluciones que emita la COFEPRIS a los trámites electrónicos citados en las presentes Reglas, serán entregadas por la misma vía.

DÉCIMA SEGUNDA. La COFEPRIS o las autoridades sanitarias estatales contarán con plazo no mayor a cinco días para la resolución del trámite “COFEPRIS-03-006-A Modalidad Primera Vez” y en un plazo no mayor a un día hábil al trámite “COFEPRIS-03-006-B Modalidad Subsecuente”. Las solicitudes que no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, serán motivo de prevención.

El desahogo de la prevención se realizará por la misma vía por la que se solicitó el trámite, anexando la información y/o documentación en el tiempo indicado por la autoridad sanitaria, acompañada de un escrito bajo protesta de decir verdad en el que se señale la fecha en que el profesional recibió la prevención correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. La COFEPRIS o las autoridades sanitarias estatales le asignarán al profesional una cantidad de 200 recetas digitales foliadas con un código de barras en un formato único cuyo modelo se encuentra en el Anexo 2.

DÉCIMA CUARTA. Una vez que el profesional cuente con el permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes podrá imprimir las recetas en cualquier momento.

DÉCIMA QUINTA. Las recetas especiales con código de barras, autorizadas por la Secretaría a través de la COFEPRIS, para prescribir estupefacientes deberán ser requisitadas por el profesional que cuente con el permiso para utilizar ese recetario especial con código de barras para prescribir estupefacientes.

La prescripción de estupefacientes con este recetario especial será para tratamientos no mayores de treinta días, y la cantidad máxima de unidades prescritas por día deberá ajustarse a las indicaciones terapéuticas del producto y las demás disposiciones vigentes aplicables a la prescripción.

DÉCIMA SEXTA. Los recetarios especiales con código de barras autorizados por la Secretaría a través de COFEPRIS, el control en la emisión de las recetas para la prescripción de estupefacientes, así como el uso del nombre del usuario y de la contraseña electrónica otorgados por COFEPRIS para el ingreso al Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios son responsabilidad exclusiva del profesional, quien se obliga a dar el uso adecuado a los mismos. .

DÉCIMA SÉPTIMA. Para la verificación de la autenticidad de las recetas especiales, los establecimientos autorizados para la venta y suministro de medicamentos estupefacientes, deberán contar con un nombre de usuario y contraseña para el uso del Portal de Servicios de la COFEPRIS en el cual podrán realizar el cotejo de la información de la receta y en su caso proceder a la venta. El mismo establecimiento retendrá la receta especial y hará el registro correspondiente en el libro de control autorizado de estupefacientes.

Durante las visitas de verificación por parte de la Autoridad Sanitaria el personal responsable del establecimiento permitirá, al personal autorizado por la Secretaría cuando ésta se lo requiera, el acceso al Portal de Servicios de la COFEPRIS con su usuario y contraseña.

DÉCIMA OCTAVA. La COFEPRIS en ejercicio de sus facultades de control sanitario llevará a cabo la verificación de los libros de control contra las recetas especiales para la prescripción de estupefacientes que amparen la venta de estos medicamentos.

DÉCIMA NOVENA. La COFEPRIS publicará en su página de internet los Anexos 1 y 2 a los que hace referencia en las presentes Reglas.

VIGÉSIMA. En caso de pérdida o robo de los recetarios especiales el profesional deberá presentar a la autoridad sanitaria a través del CIS el trámite con homoclave “COFEPRIS-03-007” denominado “Aviso de pérdida o robo de recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes”, al que deberá anexar copia simple del acta levantada ante el ministerio público de la pérdida o robo del recetario o recetas según corresponda.

VIGÉSIMA PRIMERA. En todo lo no previsto en las presentes Reglas y en los Anexos 1 y 2 se estará a lo establecido en las disposiciones legales aplicables

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Los establecimientos dedicados a la venta y suministro de estupefacientes podrán hacer uso del Portal de Servicios de la COFEPRIS solicitándolo a través de la página www.cofepris.gob.mx

TERCERO.- La primer solicitud que se realice por vía electrónica se entenderá como Solicitud de permiso para utilizar recetarios especiales con código de barras para prescribir estupefacientes. Con homoclave COFEPRIS-03-006-A Modalidad A: Primera vez, con independencia de haberla realizado anteriormente a través del CIS.

CUARTO.- La Secretaría efectuará las modificaciones necesarias al “Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011.

México, D.F., a veintiuno de septiembre de dos mil quince.- El Comisionado de Autorización Sanitaria de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Juan Carlos Gallaga Solórzano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 04-53-69.39 hectáreas, Municipio de Tenosique, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 02131, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2015, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2328, DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2015, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-53-69.39 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO CRISOFORO CHIÑAS

AL SUR EN VERTICE

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO POLEVA

AL OESTE ZONA FEDERAL DEL RIO USUMACINTA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 24 DE JUNIO DE 2015.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Alfalfera, con una superficie aproximada de 06-61-84.926 hectáreas, Municipio de San Agustín Etla, Oax.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Oaxaca.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA ALFALFERA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN ETLA, ESTADO DE OAXACA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGPR-DGARPR-DIA-32807, DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2014, CON FOLIO NUMERO 21861, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL EN OAXACA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO DO/SO/010/2015, DE FECHA 5 DE ENERO DEL AÑO 2015, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA ALFALFERA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 06-61-84.926 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN ETLA, ESTADO DE OAXACA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PEQUEÑAS PROPIEDADES DE SAN AGUSTIN ETLA, Y CALLE PROFIRIO DIAZ DE POR MEDIO.

AL SUR: SUCESORES DE LA PROPIEDAD DE MARIANO DAVILA Y PEQUEÑAS PROPIEDADES, ESCUELA PRIMARIA "BENITO JUAREZ", DE SAN AGUSTIN ETLA Y PEQUEÑAS PROPIEDADES DE LA EX HACIENDA DE HILADOS Y TEJIDOS DE SAN JOSE ETLA, CON CALLE 5 DE FEBRERO DE POR MEDIO.

AL ESTE: CAMINO VECINAL, PEQUEÑAS PROPIEDADES, RIO GRANDE SAN AGUSTIN ETLA Y PEQUEÑAS PROPIEDADES DEL MISMO POBLADO.

AL OESTE: TANQUE LARGO DE AGUA DE SAN AGUSTIN ETLA Y PEQUEÑAS PROPIEDADES DEL MISMO POBLADO.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN AVENIDA INDEPENDENCIA NUMERO 1608, COLONIA CENTRO EN OAXACA DE JUAREZ, OAXACA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA POR CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Hipólito Gazga Ordonio**.- Rúbrica.

PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Pronósticos para la Asistencia Pública del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de Pronósticos para la Asistencia Pública.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

DENOMINACIÓN DE LA NORMA: MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

EMISOR: PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

FECHA DE LA EMISIÓN: 25 DE JUNIO DE 2014.

MATERIA CORRESPONDIENTE: RECURSOS MATERIALES.

LUGAR DE PUBLICACIÓN: NORMATECA INTERNA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

FUNDAMENTO JURÍDICO POR EL QUE SE PUBLICA LA NORMA: "ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A ABSTENERSE DE EMITIR REGULACIÓN EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN". ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 10 DE AGOSTO DE 2010.

"ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO 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 PUBLICADO EL 10 DE AGOSTO DE 2010" MISMO QUE FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 21 DE AGOSTO DE 2012.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA RESPECTIVA: NORMATIVIDAD INTERNA.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN: LIC. JOSÉ MANUEL PABLO RENDÓN DE LA MATA, SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- RÚBRICA.

CERTIFICA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, LA APROBACIÓN DEL “AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, EL MANUAL DE INTEGRACIÓN PARA USO EFICIENTE DE ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA”, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, CELEBRADA EL DÍA 12 DE MARZO DE 2015.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2015.- El Subdirector General de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna, **José Manuel Pablo Rendón de la Mata**.- Rúbrica.

(R.- 420426)

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $16.5848 M.N. (dieciséis pesos con cinco mil ochocientos cuarenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 13 de octubre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3050 y 3.3125 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 13 de octubre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la página Web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que los artículos 35 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y 80 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones establecen que en el ejercicio de sus atribuciones, la entonces Contraloría Interna del Instituto, actualmente Órgano Interno de Control de conformidad a la reforma constitucional al artículo 28, publicada el 27 de mayo de 2015, es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión que implica, no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos. Por ello, resulta indispensable adecuar y emitir acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normas para conducir su actuación, respetando en todo momento, el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del orden legal, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Disposición: LINEAMIENTOS en materia de organización y conservación de archivos del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Objetivo: Establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los documentos de archivo en posesión del Órgano Interno de Control.

Fecha de emisión: 2 de octubre de 2015.

Medio de consulta: Página web institucional: http://www.ift.org.mx Inicio>Transparencia>Órgano Interno de Control>Marco Normativo

México, Distrito Federal, a dos de octubre de dos mil quince.- El presente Aviso fue aprobado y firmado en suplencia por ausencia del Titular del Órgano Interno de Control en su orden, por el licenciado **Enrique Ruíz Martínez**, Director de Responsabilidades y Quejas, en ejercicio de las atribuciones previstas para el Director General de Responsabilidades y Quejas, con fundamento en los artículos 82, primer párrafo, 88 en correlación con lo señalado en el Noveno Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el cuatro de septiembre de dos mil catorce, en concordancia con la reforma Constitucional al 28 párrafo vigésimo, fracción XII, publicada en el DOF el veintisiete de mayo de dos mil quince.- Rúbrica.

(R.- 420469)

AVISO AL PUBLICO

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	$1,298.00
Ejemplar de una sección del día:	$13.00

El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

ACUERDO por el que se reforman los artículos 24 y 25, así como el Anexo 1. Personal Operativo y el Anexo 6 Límites de percepción ordinaria total en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (netos mensuales) (pesos), del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015.

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

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 24 Y 25, ASÍ COMO EL "ANEXO 1. PERSONAL OPERATIVO" Y EL "ANEXO 6 LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (NETOS MENSUALES) (PESOS)", DEL MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracciones I, XVII y XXII; 44, fracción VI de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3o., 5o., fracción I y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 32 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 4 y 15 del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en su carácter de organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna; de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en cumplimiento al artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicó en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015, el Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015.

Que de conformidad con los artículos 4 y 15 del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015, corresponde a la Junta de Gobierno aprobar o modificar disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias; asimismo le corresponde aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de mando, enlace y operativos, así como las modificaciones a éstos.

Que por acuerdo tomado en la Novena Sesión Ordinaria, de fecha 24 de septiembre de 2015, la Junta de Gobierno aprobó el incremento salarial del personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, así como la modificación de los artículos 24, 25 y los "Anexos 1. PERSONAL OPERATIVO" y "Anexo 6. LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN", del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015.

Por lo antes expuesto, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, expide el siguiente acuerdo:

Acuerdo por el que se reforman los artículos 24 y 25, así como el "ANEXO 1. PERSONAL OPERATIVO" y el "ANEXO 6 LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (NETOS MENSUALES) (pesos)", del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 24.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de 465 pesos mensuales al personal operativo, de enlace y de mando.

Artículo 25.- En el caso de las prestaciones al personal operativo se incluirán los siguientes conceptos:

I. Previsión social múltiple; por un importe mensual de 415 pesos,

II. Ayuda de servicios; por un importe mensual de 385 pesos,

III. Ayuda de transporte; por un importe mensual de 300 pesos, y

IV. Compensación por desarrollo y capacitación; por un importe mensual de 1,300 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de los trabajadores y las aportaciones del Instituto a favor del ISSSTE.

Estos conceptos se otorgarán en efectivo o transferencia electrónica, en forma quincenal, a través del pago de nómina.

ANEXO 1. PERSONAL OPERATIVO

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL OPERATIVO DEL INEE, DEL EJERCICIO FISCAL 2015

NIVEL	Zona Económica II			Zona Económica III		
	SUELDO BASE BRUTO (PESOS)	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA (PESOS)	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA (PESOS)	SUELDO BASE BRUTO (PESOS)	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA (PESOS)	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA (PESOS)
11	**7,545.00**	**2,135.00**	**9,680.00**	**7,900.00**	**2,220.00**	**10,120.00**
10	**7,520.00**	**2,085.00**	**9,605.00**	**7,890.00**	**2,210.00**	**10,100.00**
9	**7,245.00**	**2,020.00**	**9,265.00**	**7,595.00**	**2,120.00**	**9,715.00**

ANEXO 6

LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (NETOS MENSUALES) (pesos)*

Tipo de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
CONSEJERO PRESIDENTE	0	138,719	0	52,716	0	191,435
CONSEJERO	0	131,959	0	50,971	0	182,930
TITULAR DE UNIDAD	0	103,315	0	42,561	0	145,876
COORDINADOR	0	94,687	0	38,969	0	133,656
DIRECTOR GENERAL	0	85,578	0	34,916	0	120,494
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	63,282	81,564	21,328	27,574	84,610	109,138
DIRECTOR DE ÁREA	32,162	69,530	13,621	23,388	45,783	92,918
SUBDIRECTOR DE ÁREA	27,155	35,649	9,233	14,734	36,388	50,383
JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO	12,446	23,185	7,163	10,555	19,609	33,740
PERSONAL DE ENLACE	12,353	14,761	5,350	7,610	17,703	22,371
PERSONAL OPERATIVO	8,360	9,061	6,703	7,586	15,063	16,647

* La percepción ordinaria incluye todos los ingresos que reciben los servidores públicos por Sueldos y Salarios, y por Prestaciones, independientemente de que se reciba en forma periódica o en fechas definidas. Los montos netos mensuales corresponden a la cantidad que perciben los servidores públicos, una vez aplicadas las disposiciones fiscales. Los montos indicados no incluyen el apoyo económico para adquisición y/o mantenimiento de vehículo que se otorga a los servidores públicos que ocupan un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al H o equivalente del Tabulador de sueldos y salarios y a lo establecido en el Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015. Los rangos de las remuneraciones del personal operativo y de categorías, varían conforme a lo señalado en el Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

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

México, D.F., a veinticuatro de septiembre de dos mil quince.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Novena Sesión Ordinaria de dos mil quince, celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil quince. Acuerdo número SOJG/9-15/05,R. La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín Eduardo Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Saldos en moneda nacional al 30 de septiembre de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente 2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Redimidos Palabra de Fe Nogales, para constituirse en asociación religiosa 3

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Visión del Reino, para constituirse en asociación religiosa 4

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Elyon, para constituirse en asociación religiosa 5

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana del Norte para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R. 6

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Águilas para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R. 7

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Profético Levántate y Resplandece de Tabasco, para constituirse en asociación religiosa 8

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Nueva Esperanza para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Cristiana Mexicana, A.R. 9

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Modificaciones a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro 10

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía 13

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de México, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad 17

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Nuevo León, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad 24

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Yucatán, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad 30

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para el control del sobrepeso, la obesidad y los trastornos de la conducta alimentaria 36

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 38

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetarios especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud 82

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 04-53-69.39 hectáreas, Municipio de Tenosique, Tab. 87

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Alfalfera, con una superficie aproximada de 06-61-84.926 hectáreas, Municipio de San Agustín Etla, Oax. 88

PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Pronósticos para la Asistencia Pública del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de Pronósticos para la Asistencia Pública 89

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 90

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 90

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página Web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones 91

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

Acuerdo por el que se reforman los artículos 24 y 25, así como el Anexo 1. Personal Operativo y el Anexo 6 Límites de percepción ordinaria total en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (netos mensuales) (pesos), del Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015 92

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se modifican diversos numerales y el artículo primero transitorio de la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible 1

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, Región Hidrológico-Administrativa Noroeste 3

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte 10

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte 19

AVISOS

Judiciales y generales 29

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones) 59

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

141015-25.00

Esta edición consta de cuatro secciones

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se modifican diversos numerales y el artículo primero transitorio de la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

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

CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 fracciones V y XII, 6, 7 fracciones III y XIII, 8 fracciones III y XII, 9, 36 fracciones I y II, 110, 111 fracción IX, 112 y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 7 fracción X y XIII de su Reglamento en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 38 fracción II, 40 fracciones X y XIII y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 8, fracciones III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por los párrafos segundo y tercero del artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las dependencias competentes pueden llevar a cabo la modificación de las normas oficiales mexicanas sin seguir el procedimiento para su elaboración, siempre que no se creen nuevos requisitos o procedimientos, o bien se incorporen especificaciones más estrictas.

Que con fecha 10 de junio de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

Que todos los productos a importarse deben cumplir con las mismas regulaciones que cumplen productos similares en nuestro país, por lo que de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-41-SEMARNAT-2015 tratándose de vehículos a importarse a territorio nacional se deberá demostrar, mediante certificados emitidos por unidades de verificación acreditadas y aprobadas, que las emisiones a la atmosfera se encuentran dentro de los límites permitidos por las regulaciones aplicables.

Que es necesario establecer un mecanismo transitorio para que en breve término se establezcan y acrediten unidades de verificación en el extranjero para que presenten el servicio de evaluación de la conformidad, mediante el cual constatarán que los vehículos a importase cumplan con los límites establecidos en la referida Norma Oficial Mexicana.

Que el mecanismo transitorio brinda una opción temporal para demostrar el cumplimiento de las condiciones de emisiones de gases contaminantes a la atmosfera, en tanto se establecen las unidades de verificación encargadas de la evaluación de la conformidad de la referida Norma Oficial Mexicana.

Que la Modificación se sometió al proceso de mejora regulatoria previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acreditando que dicha modificación no genera costos adicionales, y que se apega a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, obteniéndose la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con fecha 7 de octubre de 2015.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS NUMERALES Y EL ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-SEMARNAT-2015, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACIÓN QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE

Artículo 1. Se modifica el numeral 5.2.1 y se derogan los numerales 5.2.2 y 5.2.3, para quedar como sigue:

5.2 ...

5.2.1 El vehículo de procedencia extranjera que se pretenda importar en definitiva al país deberá demostrar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana en términos de lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para lo cual deberá presentar el certificado emitido por las Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas.

5.2.2 Derogado.

5.2.3 Derogado.

Artículo 2. Se modifica el numerales 8.1, para quedar como sigue:

8. …

8.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde al Gobierno Federal y a los gobiernos de las Entidades Federativas en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 3.- Se modifica el transitorio primero de la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015 para quedar como sigue:

Primero.- La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 90 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Para efectos del cumplimiento del numeral 5.2.1. de la presente Norma Oficial Mexicana, en tanto la Dirección General de Normas de la Secretaría Economía emita el aviso mediante el cual dé a conocer las Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la evaluación de la conformidad de esta Norma; para el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana en el punto de entrada al país se aceptarán los documentos (certificados, constancias), donde consten los resultados aprobatorios de las pruebas ejecutadas en los Estados Unidos de América, conforme a la regulación aplicable en materia de emisiones de gases contaminantes a la atmosfera.

Dichos documentos se reconocerán como válidos conforme a lo establecido en el presente artículo, siempre que su fecha de expedición sea, como máximo, de seis meses anteriores a la fecha en que se lleve a cabo el trámite de importación de los vehículos al país.

La autenticidad de los documentos señalados en los párrafos anteriores, se verificará por los agentes aduanales en el punto de entrada que realicen las operaciones de importación definitiva de vehículos, a través de las bases de datos o fuentes de información de las autoridades ambientales de cualquiera de los Estados que conforman los Estados Unidos de América, o bien, de las bases de datos particulares, que se encuentren disponibles electrónicamente para consulta.

La exhibición del documento correspondiente deberá ser en original y no requerirá ninguna formalidad adicional como certificaciones ante notarios públicos, apostillas o traducciones al español, excepto en el caso de que el documento que compruebe los resultados aprobatorios de las pruebas ambientales de emisiones de gases contaminantes a la atmosfera, esté en un idioma distinto del inglés.

En caso de que no sea posible comprobar la autenticidad de los documentos a que se refiere el presente Acuerdo se procederá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia aduanera.

Las Unidades de Verificación, a que se refiere el párrafo segundo del presente artículo, transmitirán, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, los certificados de cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana.

La Secretaría de Economía conjuntamente con la Secretaría Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la Convocatoria que se establezca para obtener la acreditación y aprobación para operar como Unidad de Verificación a efecto de que evalúen la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana, establecerán los términos en los que las unidades de verificación emitirán los certificados de cumplimiento de la presente norma oficial mexicana.

Lo dispuesto en el presente Acuerdo sólo será aplicable respecto a los vehículos que se encuentren en el ámbito de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, independientemente de su lugar de origen, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las disposiciones aplicables y de las facultades de las autoridades federales, locales y municipales en materia ambiental, aduanera o de transporte.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de octubre de dos mil quince.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Cuauhtémoc Ochoa Fernández**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, Región Hidrológico-Administrativa Noroeste.

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

ROBERTO RAMÍREZ DE LA PARRA, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y XV, y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y, 1, 8 primer párrafo, y 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada “México Próspero”, establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico se le asignó el nombre oficial de Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora;

Que el 8 de julio de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 44 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, en el que se dio a conocer la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Ónavas, en el Estado de Sonora, obteniéndose un valor de 3.224379 millones de metros cúbicos anuales;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, obteniéndose un valor de 3.212379 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, obteniéndose un valor de 3.212379 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

a) "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura y la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que con el instrumento referido en el Considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, y se han prevenido los efectos adversos de la explotación intensiva en el acuífero, tales como el abatimiento del agua subterránea, con el consecuente aumento de los costos de extracción e inutilización de pozos, así como el deterioro de la calidad del agua, que hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona e impacto en las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente, mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos, se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca de los Ríos Yaqui y Mátape, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la cuadragésima séptima reunión de trabajo de su Grupo de Seguimiento y Evaluación, realizada el 18 de febrero de 2014, en Ciudad Obregón, en el Estado de Sonora, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO ÓNAVAS, CLAVE 2647, EN EL ESTADO DE SONORA, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA NOROESTE

ARTÍCULO ÚNICO. Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Ónavas, clave 2647, ubicado en el Estado de Sonora, en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Ónavas, clave 2647, se localiza al centro oriental del Estado de Sonora, cubre una superficie de 1,405 kilómetros cuadrados y comprende parcialmente a los municipios de Bacanora, Soyopa, Ónavas, San Javier, Suaqui Grande, Cajeme, Rosario de Tesopaco y Yécora. Administrativamente corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Noroeste.

Los límites del acuífero Ónavas, clave 2647, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 2647 ÓNAVAS

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	109	19	44.6	28	37	38.6	
2	109	19	53.9	28	30	37.6	
3	109	27	22	28	29	5.8	
4	109	26	6.7	28	23	42.9	
5	109	36	30.4	28	20	47.4	

6	109	39	9.2	28	20	14.5	
7	109	44	27.7	28	23	2.1	
8	109	43	59.3	28	28	40.5	
9	109	39	55.8	28	32	2.3	
10	109	43	53.6	28	41	31.9	
11	109	36	5.4	28	42	39.3	
12	109	32	7.8	28	45	43.7	
13	109	29	42.4	28	50	45.2	
14	109	25	29.8	28	47	51	
1	109	19	44.6	28	37	38.6	

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con los censos y conteos de población y vivienda, realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población total que habitaba en la superficie del acuífero Ónavas, clave 2647, en el año 2005, era de 902 habitantes y en el año 2010, era de 960 habitantes, distribuidos en 17 localidades rurales, destacando la localidad de Ónavas, con 361 habitantes; Tónichi, con 288 habitantes y San Antonio de la Huerta, con 210 habitantes. La tasa de crecimiento poblacional en la superficie del acuífero Ónavas, clave 2647, fue del 6.4 por ciento en el periodo comprendido del año 2005 al 2010.

Las principales actividades económicas en el acuífero son agricultura, minería y ganadería. En el sector agrícola, los principales cultivos son trigo, maíz, frijol, ajonjolí, hortalizas y forraje para el ganado, como sorgo, alfalfa, entre otros. Recientemente, en el área se ha desarrollado una importante actividad de exploración minera, que, en caso de que diera lugar a explotaciones mineras, generaría un incremento importante en la demanda de agua. La actividad ganadera se caracteriza por la producción de ganado bovino, equino y otros en menor proporción.

3. MARCO FÍSICO

3.1. Climatología

En la superficie del acuífero Ónavas, clave 2647, predomina el clima semiárido-árido-cálido, con lluvias todo el año. De la información de las estaciones climatológicas localizada en la zona de influencia del acuífero, y de acuerdo al método de Thiessen, la temperatura media anual es de 23.8 grados centígrados, la precipitación media anual es de 615.3 milímetros, la evaporación potencial media anual es de 2,660 milímetros y la evapotranspiración real es de 594.4 milímetros, calculada como el resultado de la fórmula de Turc.

3.2. Fisiografía y geomorfología

El acuífero Ónavas, clave 2647, se encuentra localizado en la Provincia Fisiográfica Sierra Madre Occidental, en la Subprovincia Sierras y Valles. Se caracteriza por ser una región de sierras alargadas y angostas, a las que pertenecen las sierras El Aliso y El Encinal, orientadas en dirección noroeste-sureste, surcados por profundas y estrechas barrancas juveniles, que denotan la primera etapa de madurez en el ciclo de erosión fluvial. Estas sierras están separadas por amplios valles intermontanos, rellenos por material producto de la erosión de las rocas preexistentes.

En la superficie del acuífero Ónavas, clave 2647, se identificaron las siguientes unidades geomorfológicas: ladera montañosa alta de pendiente inestable, y metaestable, ladera montañosa baja de pendiente metaestable, lomerío de pendiente estable y metaestable, piedemonte de pendiente estable, planicie aluvial, planicie aluvial divergente superior y planicie con actividad antrópica.

3.3. Geología

Dentro del acuífero Ónavas y áreas aledañas se presenta el afloramiento de unidades estratigráficas que varían en edad desde el Paleozoico al Reciente, representadas por rocas intrusivas, metamórficas, volcanosedimentarias, sedimentarias y volcánicas.

El Paleozoico Inferior está representado por lutitas, calizas y areniscas con graptolitos y bandas de pedernal con radiolarios. El Paleozoico Superior, está representado por calizas masivas, areniscas, limolitas y lutitas, con abundante contenido fosilífero de briozarios, pelecípodos y crinoides.

El Triásico-Jurásico está representado por el Grupo Barranca, constituido de areniscas, lodolitas carbonáceas con areniscas y conglomerados.

Durante el Cretácico Superior se emplazó la Formación Tarahumara, que consiste de andesitas, aglomerados, tobas andesíticas, con algunos horizontes de areniscas, lutitas, calizas y lavas como traquitas, traquiandesitas y dacitas que constituyen secuencias volcánicas y volcanosedimentarias que en conjunto conforman el Complejo Volcánico Inferior de la Sierra Madre Occidental, que se encuentra fuertemente alterado y fracturado, por lo que en superficie constituye zonas de recarga.

El Batolito Laramide, está conformado por intrusivos porfídicos de composición granítica, asociados con la transgresión del arco magmático de la costa hacia el interior, del Cretácico Tardío al Eoceno Tardío. En el área los principales afloramientos de estas rocas se encuentran en la porción central en una franja orientada norte–sur, así como al este de Tonichi y San Antonio de la Huerta, en la región de Suaqui Grande, La Dura, El Realito y El Encinal. Localmente constituye acuíferos de bajo rendimiento, en su capa superficial alterada y fracturada.

La secuencia volcánica ácida constituida por tobas riolíticas, ignimbritas, riolitas, aglomerados, riodacitas y pequeños domos de composición riolítica, que forman largas mesetas de orientación noroeste-sureste y formadas por el evento volcánico oligo-mioceno que dio lugar a la formación de la Sierra Madre Occidental. Esta unidad constituye zonas de recarga y localmente forma acuíferos de bajo rendimiento.

La Formación Baúcarit del Mioceno Medio, está constituida por conglomerados polimícitcos y areniscas, intercaladas con basaltos de baja permeabilidad a impermeable.

Durante el Pleistoceno se depositaron en ambientes continentales, conglomerados polimícticos mal consolidados, limos y arenas, producto de la erosión de las rocas preexistentes. En el Holoceno, se depositaron sobre las rocas preexistentes materiales de tipo aluvial como gravas, arenas y limos, en forma de abanicos aluviales y fluviales a lo largo del Río Yaqui, de los arroyos, así como su planicie de inundación. Estos depósitos no están consolidados, carecen de cementante y su permeabilidad varía según los porcentajes de arcilla presente, siendo en general de permeabilidad alta y reducido espesor en el área.

La sucesión de sierras alargadas afectadas por grandes fallas regionales de rumbo preferencial noroeste-sureste y truncados por fallas de orientación noreste-suroeste es la principal característica del área, esto se atribuye al último régimen distensivo del Terciario. Existe plegamiento en la secuencia vulcanosedimentaria del Cretácico Superior, producto de la deformación laramídica. De igual manera se presentan cabalgaduras de las secuencias paleozoicas sobre las rocas sedimentarias del Cretácico Inferior.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Ónavas, clave 2647, se ubica en la Región Hidrológica Número 9 Sonora Sur, en la cuenca del Río Yaqui. El área queda comprendida en la vertiente del Pacífico, en la que desemboca el Río Yaqui procedente de Soyopa y, prosigue hacia los municipios de Ónavas y Suaqui Grande, a los que sirve de límite, para posteriormente internarse en Cajeme.

En general el drenaje es del tipo subparalelo y en algunas regiones rectangular, característico de rocas ígneas extrusivas, y radial donde afloran rocas ígneas extrusivas e intrusivas. Se observa en diferentes porciones del acuífero un marcado control estructural del drenaje a través de fallas y fracturas con orientación noroeste-sureste y noreste-suroeste.

El acuífero Ónavas, clave 2647, tiene forma irregular, con un alargamiento en dirección noreste-suroeste, sus corrientes superficiales son efímeras y estacionales; en periodo de estiaje no existe flujo en los arroyos, mientras que en el Río Yaqui existe un escurrimiento prácticamente continuo debido a la descarga de aguas vertidas por la Presa El Novillo.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1. El acuífero

El acuífero Ónavas, clave 2647, es de tipo libre, se encuentra constituido, en su parte superior, por depósitos granulares no consolidados de origen aluvial, constituidos por arenas, intercaladas con limos y arcillas, así como conglomerados, cuyo espesor varía de 30 a 50 metros; en su parte inferior está constituido por rocas volcánicas fracturadas.

La principal fuente de recarga al acuífero es la infiltración fluvial y el agua de lluvia que se infiltra en las zonas topográficamente altas como son las sierras El Encinal, ubicada al noreste, El Cordón Blanco al este, El Aliso y La Campanería al norte y El Dátil al sureste. En menor proporción, por infiltración vertical del agua de lluvia que se precipita en el valle. El flujo subterráneo tiene una dirección preferencial norte-sur, que coincide con el escurrimiento del Río Yaqui.

Este acuífero aluvial constituye una de las principales fuentes de abastecimiento para uso público-urbano de los poblados de Ónavas y Tonichi y demás poblaciones de la zona; en una menor proporción, se destina el agua subterránea al uso agrícola, que es principalmente para pastizal del ganado.

5.2. Niveles de agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. Para el año 2013, la profundidad al nivel de saturación, medida desde la superficie del terreno, en el acuífero Ónavas, clave 2647, en 23 aprovechamientos, variaba de 2 a 20 metros, aumentando gradualmente a lo largo del cauce de los ríos, conforme se asciende topográficamente. La elevación del nivel de saturación con respecto al nivel del mar en el año 2013, variaba de 150 a 540 metros sobre el nivel del mar. Para el periodo 2011-2013, la evolución media anual fue de -1 metro, mientras que en zonas localizadas alcanzó abatimientos de hasta 6 metros.

5.3. Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

De acuerdo al censo realizado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2008, en el acuífero Ónavas, clave 2647, existían un total 45 captaciones del agua subterránea, de las cuales 10 corresponden a pozos, 33 a norias y 2 manantiales. Del total de obras, 35 están activas y 10 inactivas. Del total de aprovechamientos activos, 24 se destinan a uso pecuario, 5 al uso agrícola, 5 al abastecimiento de agua potable y 1 para uso doméstico.

El volumen de extracción conjunto se estimó en 1.9 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 1.5 millones de metros anuales, que representan el 79 por ciento se destinan para uso agrícola; 0.2 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al 10.5 por ciento, se destinan al uso público urbano y 0.2 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al 10.5 por ciento, se destinan para usos pecuario y doméstico.

5.4. Calidad del agua subterránea

En general, en la mayor parte del acuífero Ónavas, clave 2647, se tomaron muestras de agua en 38 aprovechamientos de aguas subterráneas para su análisis físico-químico correspondiente, 31 norias, 5 pozos y 2 manantiales. Las determinaciones incluyeron iones mayores, temperatura, conductividad eléctrica, potencial hidrógeno, potencial de óxido-reducción, oxígeno disuelto, dureza total, y sólidos totales disueltos.

La familia de agua que predomina es bicarbonatada-cálcica que representa agua de reciente infiltración, con tiempos cortos de residencia. Las concentraciones de sólidos totales disueltos no superan los 1,000 miligramos por litro, por lo que el agua es de baja salinidad. Sin embargo, hacia las localidades de El Potrero de Flores y Rancho La Nopalera, se han identificado fuentes puntuales de contaminación, posiblemente asociadas a la descarga de aguas residuales.

5.5 Balance de agua subterránea

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Ónavas, clave 2647, es de 6.1 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 3.3 millones de metros cúbicos anuales de entradas por flujo subterráneo horizontal, 2.5 millones de metros cúbicos anuales por recarga vertical por lluvia y 0.3 millones de metros cúbicos anuales por recarga inducida por retornos de riego.

La descarga total del acuífero es de 6.1 millones de metros cúbicos anuales; la cual está integrada por 1.9 millones de metros cúbicos anuales que se extraen del acuífero mediante pozos y norias, 1.7 millones de metros cúbicos anuales de salidas subterráneas, y 2.5 millones de metros cúbicos anuales por evapotranspiración. El cambio de almacenamiento se considera nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Ónavas, clave 2647, fue determinada conforme al método establecido en la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

Disponibilidad media anual de agua subterránea	=	Recarga total	-	Descarga natural comprometida	-	Volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua

La disponibilidad media anual de aguas subterráneas en el acuífero Ónavas, clave 2647, se determinó considerando una recarga media anual de 6.1 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 2.5 millones de metros cúbicos anuales; y el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014 de 0.387621 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 3.212379 millones de metros cúbicos anuales.

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA NOROESTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
2647	ÓNAVAS	6.1	2.5	0.387621	1.9	3.212379	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales “3” y “4” de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Ónavas, clave 2647.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero Ónavas, clave 2647, para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 3.6 millones de metros cúbicos, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente, en el acuífero Ónavas, clave 2647, en el Estado de Sonora, se encuentra vigente el siguiente instrumento jurídico:

a) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Ónavas, clave 2647, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura y la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1. Escasez natural de agua

El acuífero Ónavas, clave 2647, está ubicado en una región con clima semicálido-árido, en la que se presenta una precipitación media anual de 615 milímetros y una elevada evaporación potencial media anual de 2,660 milímetros, por lo que la mayor parte del agua precipitada se evapora, lo que implica que el escurrimiento y la infiltración son reducidos.

Dicha circunstancia, además de la creciente demanda de agua subterránea para cubrir las necesidades básicas de los habitantes y seguir impulsando las actividades económicas de la región, y de la limitada disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Ónavas, clave 2647, podrían generar competencia por el recurso entre los diferentes usos, implicando el riesgo de que se generen los efectos negativos de la explotación intensiva del agua subterránea, tanto en el ambiente como para los usuarios del recurso.

8.2. Riesgo de sobreexplotación

A pesar de que la población actual en la superficie del acuífero es muy reducida, y por tanto la extracción de agua subterránea es incipiente, la cercanía con acuíferos sobreexplotados, representa una gran amenaza. El incremento de la demanda de agua subterránea, principalmente por parte de las empresas mineras, podría generar presión sobre el recurso hídrico, con lo que la demanda de agua subterránea se incrementaría notoriamente, la disponibilidad del acuífero se vería comprometida y correría el riesgo de sobreexplotarse a corto plazo. En caso de que en el futuro el crecimiento de la población y el desarrollo de las actividades productivas de la región demanden un volumen mayor de agua subterránea al que recibe como recarga media anual, existe el riesgo potencial de sobreexplotar el acuífero.

Actualmente, aun con la existencia del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando del presente, en el acuífero Ónavas, clave 2647, ya se presenta una tendencia hacia el abatimiento del nivel del agua subterránea, por lo que existe el riesgo de que el incremento de la demanda de agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la profundización del nivel del agua subterránea, la inutilización de pozos y norias, el incremento de costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición de los manantiales, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario proteger al acuífero del desequilibrio hídrico y deterioro ambiental, que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Ónavas, clave 2647, existe disponibilidad media anual de aguas subterráneas limitada para otorgar concesiones o asignaciones; sin embargo, el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación y aprovechamiento controlados, para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Ónavas, clave 2647, se encuentra sujeto a las disposiciones del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando del presente;
- Dicho instrumento ha permitido prevenir los efectos de la explotación intensiva; sin embargo, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución o desaparición de los manantiales y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.
- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Ónavas, clave 2647.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Ónavas, clave 2647, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación del recurso hídrico y restauración de acuíferos; a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural y al control de su extracción, explotación, uso o aprovechamiento; al restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales del subsuelo, así como la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo que abarque la totalidad de la extensión del acuífero Ónavas, clave 2647, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello un registro de todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Ónavas, clave 2647, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Ónavas, clave 2647, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su nivel nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 04340, y en el Organismo de Cuenca Noroeste, en Calle Comonfort y Boulevard Cultura, piso 3 Edificio México, Colonia Villa de Seris, Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora, Código Postal 83280.

México, Distrito Federal, a los 30 días del mes de septiembre de dos mil quince.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

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

ROBERTO RAMÍREZ DE LA PARRA, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y XV, y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 8 primer párrafo, y 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada “México Próspero”, establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo;

Que el 25 de enero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas administrativas que se indican”, en el que se dio a conocer la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 9.500000 millones de metros cúbicos;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 9.500000 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 9.500000 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana, NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, se encuentra vigente el siguiente instrumento jurídico:

"ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que con el instrumento referido en el Considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, y se han prevenido los efectos adversos de la explotación intensiva en el acuífero, tales como el abatimiento del agua subterránea, con el consecuente aumento en los costos de extracción e inutilización de pozos, agotamiento de manantiales, así como el deterioro de la calidad del agua, que hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona e impacto en las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente, mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos, se promovió la participación de los usuarios a través del Consejo de Cuenca del Río Pánuco, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la cuarta reunión de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 9 de abril de 2014, en la Ciudad de San Luis Potosí, en el Estado de San Luis Potosí, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TECNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO CALABOZO, CLAVE 1306, EN EL ESTADO DE HIDALGO, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Calabozo, clave 1306, ubicado en el Estado de Hidalgo, en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Calabozo, clave 1306, se localiza en la porción norte del Estado de Hidalgo, cubriendo una superficie de 852 kilómetros cuadrados y comprende totalmente el Municipio de Xochiatipan y parcialmente a los municipios de Huautla, Atlapexco, Yahualica, Tianguistengo, San Agustín Meztquititlán y Zacualtipán de Ángeles, todos ellos del Estado de Hidalgo. Administrativamente, el acuífero corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

Los límites del acuífero Calabozo, clave 1306, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 1306 CALABOZO

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	98	33	9.8	20	31	6.8	
2	98	36	9.9	20	35	26.8	
3	98	36	0.1	20	37	8.2	

4	98	38	20.9	20	38	31.2	
5	98	41	24.2	20	38	43.0	
6	98	39	28.5	20	42	12.3	
7	98	36	9.2	20	43	38.7	
8	98	32	45.4	20	47	36.5	
9	98	27	43.2	20	51	12.3	
10	98	24	57.0	20	52	34.9	
11	98	21	34.1	20	53	35.5	
12	98	22	11.7	20	54	55.4	
13	98	19	57.0	20	59	34.5	
14	98	17	8.3	21	1	26.9	
15	98	15	7.8	21	5	34.3	
16	98	15	10.9	21	7	53.2	DEL 16 AL 1 POR EL LÍMITE ESTATAL
1	98	33	9.8	20	31	6.8	

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la superficie del acuífero Calabozo, clave 1306, la población en el año 2005 era de 72,833 habitantes, y para el año 2010 de 81,008 habitantes, distribuidos en 171 localidades, de las cuales una localidad es urbana, Zacualtipán, con 23,125 habitantes, y las 170 localidades restantes han sido clasificadas con rurales y en conjunto albergan a 57,883 habitantes.

El uso principal del agua subterránea es el público-urbano y no existen Distritos o Unidades de Riego.

La principal actividad es la agricultura; se siembra maíz y frijol, además de otros cultivos como tomate, café y chile. En lo que respecta a la fruticultura, los frutos que se cosechan en la zona son naranja, limón, plátano, mango, papaya, lima y guayaba, los cuales son característicos de la región.

El sector primario mantiene prácticas agrícolas tradicionales, con unidades de producción menores a cinco hectáreas con preponderancia al autoconsumo y desarrollada en suelos erosionados y con cultivos de temporal; el relieve montañoso, con lluvias y granizadas frecuentes, no favorecen el desarrollo de la agricultura; estas circunstancias favorecen el proceso de cambio del sector primario hacia la industria, el comercio y los servicios en general.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

En la superficie del acuífero Calabozo, clave 1304, se presenta un clima semicálido, húmedo, con abundantes lluvias en verano y un porcentaje de lluvia invernal menor del 5 por ciento, mientras que hacia el centro, sur y suroeste del acuífero, que corresponde a la sierra, el clima es semicálido, húmedo con lluvia todo el año y un porcentaje de lluvia invernal menor del 18 por ciento.

La precipitación media anual varía de 1,500 milímetros en el norte de la zona, a más de 2,000 milímetros en la parte alta de la sierra. La temperatura media anual, varía de 24 grados centígrados a la altura de Acatepec, a 14 grados centígrados, en la parte alta de la sierra. En la estación climatológica Huautla, la temperatura media anual es de 21.9 grados centígrados, mientras en la porción serrana, ubicada al suroeste del acuífero, su promedio es 12.4 grados centígrados. En la superficie del acuífero, las variables climatológicas que se consideraron como valores medios anuales, son 22 grados centígrados para la temperatura y 1,700 milímetros para la precipitación.

Con respecto a la evaporación potencial, los valores varían de 1,700 a 2,000 milímetros, como resultado la diferencia en la altitud de la topografía.

3.2 Fisiografía y geomorfología

El acuífero Calabozo, clave 1306, se localiza en dos provincias fisiográficas, en su porción más septentrional en la Llanura Costera del Golfo, con una superficie estimada de 16 kilómetros cuadrados lo que representa el 1.8 por ciento de la superficie total del acuífero, mientras que su porción centro y sur, se encuentra en la Provincia Sierra Madre Oriental, la cual cubre el 98.2 por ciento de la superficie del acuífero, equivalente a 835.4 kilómetros cuadrados.

La Provincia Sierra Madre Oriental está definida por sierras que alcanzan alturas de los 2,700 metros sobre el nivel del mar, y cañadas tan profundas que llegan a alcanzar diferencias topográficas superiores a los 500 metros, ocupando la parte norte del territorio del Estado de Hidalgo. Esta Provincia posee rasgos de karsticidad mayor y presenta un fuerte grado de disección, por la acción de los importantes ríos que fluyen en ella. Esta región kárstica es parte de una de las más extensas del país, ya que en ella dominan rocas calizas con oquedades de disolución. Esta secuencia está constituida por rocas sedimentarias de origen marino y continental, constituyendo relieves característicos sobre las cordilleras y exhibiendo extensos derrames de rocas basálticas y tobas.

La mayor parte del acuífero corresponde al frente de la Sierra Madre Oriental, la cual está formada por pliegues anticlinales y sinclinales, formando sierras que se elevan hasta 1,200 metros sobre el nivel del mar, mientras que la planicie oriental presenta una elevación sobre el nivel del mar de 200 metros. La porción oriente del acuífero corresponde a la transición de la Sierra Madre Oriental con la Planicie del Golfo, donde se encuentran una serie de lomeríos redondeados, de formas suaves y alturas de alrededor de 200 metros.

Gran parte de las zonas serranas se encuentran en una etapa geomorfológica de juventud, considerando la presencia de grandes desniveles, vertientes escarpadas y valles estrechos en forma de garganta. La zona de valles tiende a clasificarse en una etapa geomorfológica de mayor madurez, dada la existencia de una serie de fosas sepultadas, vertientes con una inclinación menor y llanuras extensas de inundaciones, además de que los ríos principales no presentan grandes cambios de altura topográfica como en la etapa de juventud.

La zona suroccidental del acuífero se encuentra enmarcada por parte de la Sierra Madre Oriental, caracterizada por la presencia de estructuras plegadas, accidentadas, paralelas y alargadas, que son resultado de esfuerzos sobre rocas sedimentarias marinas que dieron origen a estructuras anticlinales y sinclinales orientadas predominantemente norte-sur, con pendientes entre el 40 y 70 por ciento; respecto a las elevaciones topográficas son superiores a los 2,000 metros.

En la parte occidental de la provincia se presentan rasgos asociados a llanuras, donde el relieve es de menor altura, generando extensas llanuras con presencia de materiales rodados provenientes de zonas topográficas de mayor altura. Otros tipos de rasgos geomorfológicos presentes en la zona son las estructuras dómicas y las mesetas, a partir de la presencia de cuerpos intrusivos y coladas lávicas resultado de esfuerzos distensivos que provocaron una actividad ígnea.

3.3 Geología

Las secuencias litológicas y aspectos estructurales presentes en las rocas que afloran en la superficie del acuífero, evidencian distintos eventos de tipo orogénico, volcánico y sedimentario al rellenar cuencas que se han desarrollado en el Estado de Hidalgo.

La Sierra Madre Oriental se desarrolló sobre estructuras plegadas y deformadas del Precámbrico y Paleozoico, de la Formación Guacamaya, que descansan en forma discordante sobre rocas metamórficas del Precámbrico, constituidas por una potente secuencia rítmica de lutitas, limonitas y areniscas, que subyacen a rocas mesozoicas plegadas. Su carácter estructural está acentuado por complejos pliegues recostados, así como por la presencia de fallas, fenómeno asociado con la aparición de cuerpos intrusivos emplazados sobre la secuencia de rocas Mesozoicas.

Las rocas sedimentarias corresponden esencialmente a una secuencia de lutitas areniscas, conglomerados, areniscas, calizas-lutitas, calizas, limonitas, areniscas y depósitos aluviales que abarcan desde el Cretácico hasta el Cuaternario, cuyo ambiente sedimentario incluye desde un ambiente marino hasta continental. El periodo Cretácico está representado por una amplia variedad de rocas calcáreas marinas con intercalaciones de lutitas y limonitas.

Las características litológicas identificadas permiten definir la secuencia del Cretácico Superior en las siguientes unidades:

La Formación Soyatal, constituida por calizas de estratificación delgada interestratificada con bandas de pedernal. Sobre la unidad anterior descansa la Formación Mezcala, la cual consiste de una potente secuencia de limonitas, lutitas, margas, calizas y areniscas, destacando hacia su parte superior la presencia de conglomerados donde desaparecen los horizontes calcáreos. Sobreyaciendo a la Formación Mezcala, se encuentra la Formación Agua Nueva, constituida por calizas de estratificación delgada; esta formación a su vez se presenta en contacto concordante con la Formación San Felipe, que se encuentra constituida por calizas margosas con intercalaciones de arcilla. Asimismo, la Formación San Felipe se encuentra en contacto transicional con la Formación Méndez, constituida principalmente por margas con intercalaciones de arenas finas.

Las rocas ígneas extrusivas conformadas por tobas, tobas ácidas, brechas volcánicas ácidas y basaltos, presentes en la porción meridional del acuífero, corresponden a productos piroclásticos del Terciario Superior, asociadas a derrames de composición riolítica y basáltica, que sobreyacen en forma discordante a las rocas Cretácicas.

La era Cenozoica, se puede dividir en dos grandes dominios, el Paleoceno marino de la Cuenca de Chicontepec y el Terciario Volcánico continental. Básicamente la zona se encuentra entre estos dos ambientes geológicos, donde la porción norte del acuífero se encuentra formando parte de la denomina Cuenca de Chicontepec.

Las tobas y brechas, que corresponden al Terciario Superior, se presentan en forma de mesetas disectadas por profundos cañones. Los basaltos del Terciario Superior son afectados por fracturamiento e intemperismo que les concede una permeabilidad secundaria; descansan discordantemente sobre rocas Mesozoicas y rocas volcánicas del Terciario.

El material aluvial del Cuaternario, está constituido por gravas, arenas y arcillas que se encuentran cubriendo los pequeños valles intermontanos de la porción nororiental del acuífero, con espesores que varían de 1 a 10 metros.

Los rasgos superficiales manifiestan estructuralmente evidencia de varios eventos geológicos, a fines del Cretácico de carácter compresivo generando una cordillera formada principalmente por rocas sedimentarias del Mesozoico, arqueada y plegada, cuya característica principal consiste en los grandes pliegues recumbentes y grandes fallas inversas que afectaron la secuencia Cretácica, básicamente a las formaciones Tamaulipas, El Doctor y El Abra.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Calabozo, clave 1306, se ubica en la Región Hidrológica Número 26 Pánuco, dentro de la Cuenca del Río Moctezuma, en la Subregión del Bajo Pánuco, en la Subcuenca Chahuatlán-Encinal.

Los escurrimientos superficiales se originan en la porción sur del acuífero, donde termina la sierra e inicia la planicie. Destaca el río que pasa por las poblaciones de Acatepec, Los Cerezos y Chalingo, corriente que confluye con el Río Los Hules al norte, fuera del límite del acuífero.

Dentro del Municipio de Huautla, destacan los ríos Beltrán, San Gregorio, Pantepec y Ardilla, precipitándose con fuerza a sus despeñaderos formando cascadas. Dentro del acuífero se carece de infraestructura hidráulica para el almacenamiento de las corrientes superficiales.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero Calabozo, es de tipo libre heterogéneo y anisótropo, constituido en su porción superior, por sedimentos aluviales de granulometría variada, conformados por arenas, gravas y arcillas, de espesor reducido que no sobrepasa los 10 metros de espesor, debido a que están subyacidos por lutitas y areniscas compactas. Este es el acuífero que actualmente se explota en el valle localizado en el extremo nororiental del acuífero, principalmente mediante norias perforadas a mano en los subálveos del río y arroyos que sólo satisfacen las necesidades del uso doméstico. Las calizas y areniscas, que forman parte de las secuencias calcáreo-arcillosas, así como los basaltos, representan una fuente potencial de agua subterránea que aún no ha sido explorada.

La porción inferior del acuífero está conformada por un medio fracturado constituido por una secuencia de rocas volcánicas, principalmente basaltos, tobas y andesitas, que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento. Las fronteras que representan barreras al flujo subterráneo, así como el basamento hidrogeológico del acuífero, están representadas por las mismas rocas volcánicas al desaparecer el fracturamiento a profundidad.

Debido a la topografía accidentada y al carácter general impermeable de la zona serrana, los escurrimientos fluyen de manera rápida sin permitir su infiltración. Sólo en la porción baja es posible la acumulación de agua, conformando un acuífero de reducidas dimensiones y de baja capacidad de almacenamiento, que presenta permeabilidad media. En las porciones sur y centro del acuífero es común la existencia de pequeños manantiales que en forma de “lloraderos” descargan localmente la infiltración del agua a través de las fractura o por el contacto con rocas impermeables. La descarga del acuífero, se realiza en forma natural a través del drenado de las corrientes superficiales.

5.2 Niveles del agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. La profundidad al nivel del agua subterránea, medida desde la superficie del terreno en el año 2008, en el acuífero Calabozo, era de 10 metros, misma que se incrementa de las inmediaciones del cauce de los arroyos hacia las partes topográficamente más altas, de manera paralela a la dirección del escurrimiento.

La configuración de la elevación del nivel estático respecto al nivel del mar, presenta curvas entre 550 y 600 metros sobre el nivel del mar, en las cercanías de la comunidad Tehuetlán; entre 250 y 120 metros sobre el nivel del mar al norte del acuífero, cerca del poblado Acatepec; hasta 150 metros sobre el nivel del mar al norponiente, en los alrededores del poblado Los Cerezos. En general, se observa una dirección del flujo subterráneo de suroeste a noreste, paralela a la dirección de escurrimiento del río principal.

Las mediciones piezométricas recabadas se encuentran dispersas y no cubren en su totalidad la extensión del acuífero. No obstante, la configuración de la elevación del nivel estático no muestra alteraciones del flujo natural del agua subterránea que indiquen la presencia de conos de abatimiento causados por la concentración de la extracción. La posición del nivel del agua subterránea no ha sufrido alteraciones importantes en el transcurso del tiempo, por lo que el cambio de almacenamiento tiende a ser nulo.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

Según la información del censo de captaciones de agua subterránea efectuado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2008, se registraron 118 aprovechamientos de los cuales 107 se encuentran activos y los 11 restantes inactivos. De ellos 33 son norias, 84 manantiales y un tajo.

El volumen de extracción calculado es de 0.1 millones de metros cúbicos anuales, que se extraen del acuífero Calabozo, clave 1306, mediante norias que en muchos casos se encuentran excavadas en el subálveo de los arroyos, destinados al uso doméstico. Adicionalmente, a través de manantiales se descarga un volumen anual de 0.6 millones de metros cúbicos anuales, destinados en su totalidad al uso público-urbano.

5.4 Calidad del agua subterránea

Los resultados de los análisis físicos y químicos realizados al agua subterránea del acuífero Calabozo, clave 1306, en el estudio del año 2008, incluyeron la determinación de iones principales, temperatura, conductividad eléctrica, potencial hidrógeno, potencial de óxido-reducción, nitratos, dureza total, sólidos totales disueltos, hierro, manganeso, coliformes fecales y coliformes totales. En general, las concentraciones de los diferentes iones y elementos no exceden los límites máximos permisibles por la “Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000.

Las concentraciones de sólidos totales disueltos, varían de 44 a 584 miligramos por litro. Los valores más bajos se presentan en las captaciones ubicadas hacia las partes topográficamente más altas, mientras que los mayores se encuentran hacia el extremo nororiental del acuífero, reflejando de esta manera la dirección preferencial del flujo subterráneo.

De acuerdo a las concentraciones de iones principales por ion dominante, se identificó como familia dominante la cálcico-bicarbonatada, que corresponde a agua de reciente infiltración, que ha circulado principalmente a través de rocas sedimentarias calcáreas.

De acuerdo con el criterio de Wilcox, que relaciona la conductividad eléctrica con la Relación de Adsorción de Sodio, el agua extraída se clasifica como de salinidad media y contenido bajo de sodio intercambiable, lo que indica que es apropiada para su uso en riego sin restricciones.

5.5. Balance de Agua Subterránea

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Calabozo, clave 1306, es de 81.1 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 72.6 millones de metros cúbicos anuales de recarga vertical a partir de agua de lluvia y 8.5 millones de metros cúbicos anuales de entrada por flujo subterráneo.

Las salidas del acuífero ocurren principalmente como descarga natural, a través del caudal base hacia el río de 60.3 millones de metros cúbicos anuales, por evapotranspiración de 15.3 millones de metros cúbicos anuales, por descargas a través de manantiales de 0.6 millones de metros cúbicos anuales, por salida subterránea hacia el acuífero Tampico-Misantla de 4.8 millones de metros cúbicos anuales, así como extracción a través de las captaciones de agua subterránea, de las que se extraen 0.1 millones de metros cúbicos anuales. El cambio de almacenamiento en el acuífero es considerado nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRANEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Calabozo, clave 1306, fue determinada conforme al método establecido en la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

Disponibilidad media anual de agua subterránea	=	Recarga total	-	Descarga natural comprometida	-	Volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Candelaria, clave 1306, se determinó considerando una recarga media anual de 81.1 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 71.6 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 0.6 millones de metros cúbicos anuales corresponden a la descarga de los manantiales, 60.3 millones de metros cúbicos anuales al flujo base estimado por analogía con el flujo subterráneo; 7.5 millones de metros cúbicos anuales de la evapotranspiración que se debe mantener para preservar el ecosistema ribereño del Río Calabozo; el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014 es nulo, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 9.500000 millones de metros cúbicos anuales:

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE.

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
1306	CALABOZO	81.1	71.6	0.000000	0.1	9.500000	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales “3” y “4” de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Calabozo, clave 1306.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 9.5 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente, el acuífero Calabozo, clave 1306, se encuentra sujeto a las disposiciones del siguiente instrumento jurídico:

"ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Calabozo, clave 1306, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1. Escasez natural de agua

El acuífero Calabozo, clave 1306, está ubicado en una región en el que se presenta una precipitación media anual de 1,500 a 2,000 milímetros, y una evaporación potencial media anual de 1,700 a 2,000 milímetros, por lo que la mayor parte del agua precipitada se evapora, lo que implica que la infiltración es reducida.

Dicha circunstancia, además de la creciente demanda del recurso hídrico, para cubrir las necesidades básicas de sus habitantes, y seguir impulsando las actividades económicas de la misma, principalmente para uso agrícola, y la limitada disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero, podría generar competencia por el recurso entre los diferentes usos, e implica el riesgo de que se generen los efectos negativos de la explotación intensiva del agua subterránea, tanto en el ambiente como para los usuarios del recurso.

8.2 Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Calabozo, clave 1306, la extracción total es de 0.1 millones de metros cúbicos al año; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 81.1 millones de metros cúbicos anuales; sin embargo existe una descarga natural comprometida de 71.6 millones de metros cúbicos al año, por lo que el volumen máximo de agua que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables es de 9.5 millones de metros cúbicos anuales.

A pesar de que la extracción de agua subterránea es incipiente, la cercanía con acuíferos sobreexplotados, representa una gran amenaza, debido a que los usuarios que en los últimos años han adoptado nuevas tecnologías de producción agrícola, cuya rápida expansión ha favorecido la construcción de un gran número de pozos en muy corto tiempo, con una gran capacidad de extracción, propiciando la sobreexplotación de los acuíferos, podrían invadir el acuífero Calabozo, clave 1306, con lo que la demanda de agua subterránea se incrementaría notoriamente, la disponibilidad del acuífero se vería comprometida y el acuífero correría el riesgo de sobreexplotarse en el corto plazo.

El acuífero Calabozo, clave 1306, tiene una disponibilidad media anual de agua subterránea de 9.500000 millones de metros cúbicos por año, para impulsar el desarrollo de actividades productivas, sin embargo, la región es un polo de desarrollo, por lo que la demanda del agua subterránea crecerá de manera importante; y existe el riesgo de que en un futuro la sobreexplotación de éste se convierta en un freno para el desarrollo de las actividades productivas que dependen del agua subterránea y de los manantiales, y que pondría en peligro el abastecimiento de los habitantes de la zona.

Actualmente, aun con la existencia del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando, en el acuífero Calabozo, clave 1306, existe la posibilidad de que el incremento de la demanda del agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la profundización del nivel del agua subterránea, la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición de los manantiales y del flujo base hacia el río; así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario proteger al acuífero del desequilibrio hídrico y deterioro ambiental, que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Calabozo, clave 1306, existe disponibilidad media anual de aguas subterráneas, para otorgar concesiones o asignaciones; por lo que el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental, y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Calabozo, clave 1306, se encuentra sujeto a las disposiciones del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando del presente. Dicho instrumento ha permitido prevenir los efectos de la explotación intensiva, sin embargo, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución o desaparición de los manantiales y del caudal base hacia el río y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.
- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Calabozo, clave 1306.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Calabozo, clave 1306, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración de los acuíferos, a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural, al control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de su extensión territorial, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello se organizará a todos los concesionarios y asignatarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Calabozo, clave 1306, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Calabozo, clave 1306, en el Estado de Hidalgo, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua: en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Golfo Norte, en Emilio Portes Gil número 200, Colonia Miguel Alemán, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, Código Postal 87030; y en la Dirección Local Hidalgo, Boulevard Valle de San Javier Número 727, Lote 28, Manzana 1, Primera Sección, Fraccionamiento Valle de San Javier, ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, Código Postal 42086.

México, Distrito Federal, a los 30 días del mes de septiembre de dos mil quince.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

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

ROBERTO RAMÍREZ DE LA PARRA, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y XV y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 8 primer párrafo, y 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada “México Próspero”, establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo;

Que el 14 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 58 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas administrativas que se indican”, en el que se dio a conocer la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose una disponibilidad de 4.113918 millones de metros cúbicos anuales;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 4.113918 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 4.113918 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, se determinó de conformidad con la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, se encuentra vigente el siguiente instrumento jurídico:

a) "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que con el instrumento referido en el Considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, y se han prevenido los efectos adversos de la explotación intensiva en el acuífero, tales como el abatimiento del agua subterránea, con el consecuente aumento en los costos de extracción e inutilización de pozos, agotamiento de manantiales, así como el deterioro de la calidad del agua, que hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona e impacto en las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios a través del Consejo de Cuenca del Río Pánuco, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la cuarta reunión de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 9 de abril de 2014, en la Ciudad de San Luis Potosí, en el Estado de San Luis Potosí, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO ATOTONILCO-JALTOCAN, CLAVE 1303, EN EL ESTADO DE HIDALGO, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, ubicado en el Estado de Hidalgo en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se localiza en el extremo norte del Estado de Hidalgo, comprende una superficie de 217 kilómetros cuadrados y abarca de manera total al Municipio de Jaltocan y parcialmente a los municipios de Huejutla de Reyes, San Felipe Orizatlán y Tlanchinol, todos ellos en el Estado de Hidalgo. Administrativamente, el acuífero corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Golfo Norte.

Los límites del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 1303 ATOTONILCO-JALTOCAN

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	98	25	24.5	21	9	49.7	
2	98	28	11.5	21	9	1.1	
3	98	28	57.3	21	8	14.9	
4	98	30	22	21	6	16.2	
5	98	32	14.1	21	5	29.9	
6	98	33	38.3	21	4	0.6	
7	98	36	7.1	21	0	43	
8	98	39	30.8	20	59	3	
9	98	39	12.1	21	0	38	
10	98	35	28.3	21	5	20.3	
11	98	34	4.9	21	6	30.1	
12	98	33	35.8	21	12	16.9	
13	98	32	59.4	21	14	2.3	
14	98	31	39.3	21	14	56.2	DEL 14 AL 1 POR EL LÍMITE ESTATAL
1	98	25	24.5	21	9	49.7	

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda por localidad, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para el año 2000 la población total en el área que comprende el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, era de 35,363 habitantes, en el año 2005 de 38,421 habitantes y en el año 2010 de 38,922 habitantes, que representa el 1.46 por ciento de la población en el Estado de Hidalgo.

La población que habita en la superficie del acuífero está distribuida en 102 localidades, de las cuales únicamente Jaltocan corresponde a localidad urbana y concentraba en el año 2010 a 6,201 habitantes, mientras que en 101 localidades rurales había 32,721 habitantes. La tasa de crecimiento poblacional en el territorio que abarca el acuífero, evaluada del año 2005 al 2010 fue de 0.3 por ciento anual, que es inferior a la tasa de crecimiento estatal de 2.6 por ciento anual, de acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía al año 2010.

De acuerdo con las proyecciones de crecimiento poblacional del Consejo Nacional de Población, para el área del acuífero, en el año 2030, habrá en el Municipio de Huejutla de Reyes 23,561 habitantes, en el Municipio de Jaltocan 12,685 habitantes, en el Municipio de San Felipe Orizatlán 4,355 habitantes y en Tlanchinol 5,742 habitantes, por lo que, en conjunto en el año 2030, habrá en el área del acuífero 46,343 habitantes.

La población ocupada en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, es de 3,202 habitantes, que corresponde al 7 por ciento del total de habitantes, de los cuales, el 41 por ciento se dedica al comercio, seguido por la industria manufacturera con 26 por ciento, 11 por ciento en servicio de hoteles y restaurantes y, el 22 por ciento se dedica a los otros 14 sectores ocupacionales definidos por el Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática.

Los principales cultivos establecidos en el área del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, son maíz grano, frijol, chile verde y pasto; en el año 2010 en los municipios de Huejutla de Reyes, Jaltocan, San Felipe Orizatlán y Tlanchinol, se estableció una superficie agrícola de 45,742 hectáreas; Huejutla de Reyes con 19,958 hectáreas que representa el 43.6 por ciento, Tlanchinol con 12,165 hectáreas que representa el 26.6 por ciento, San Felipe Orizatlán con 11,605 hectáreas que representa el 25.4 por ciento y Jaltocan con 2,014 hectáreas que representa el 4.4 por ciento restante.

De la superficie agrícola establecida, 45,249 hectáreas que representan el 99.0 por ciento, son de temporal, las restantes 493 hectáreas, que corresponden al 1.0 por ciento, son de riego y se satisfacen en su totalidad con agua superficial.

En el Municipio de Huejutla de Reyes es importante la producción de aves de corral, que para el año 2010 era de 92,481. En la superficie del acuífero también se desarrolla con menor producción la cría de ganado bovino, caprino, porcino y ovino, así como producción de huevo y leche.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

Según la clasificación de Köppen, modificada por Enriqueta García los climas que se presentan en la superficie que comprende el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, son los siguientes, el clima cálido subhúmedo abarca el 35 por ciento de la superficie; mientras que el clima semicálido húmedo abarca el 34.2 por ciento y el clima cálido húmedo abarca el 30.8 por ciento de la superficie total del acuífero.

De acuerdo con la información climatológica registrada en el periodo 1981 al 2010, la superficie del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, presenta una temperatura media anual de 23.0 grados centígrados, la precipitación media anual es de 1,684 milímetros y la evapotranspiración potencial media anual es de 1,310 milímetros.

3.2. Fisiografía y geomorfología

El 72 por ciento del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se encuentra ubicado en la Provincia Fisiográfica Sierra Madre Oriental y el 28 por ciento en la Provincia Fisiográfica Llanura Costera del Golfo Norte. La Provincia Sierra Madre Oriental se caracteriza por sus pliegues anticlinales y sinclinales, frecuentemente recumbentes y afectados por fallamientos, en rocas calizas y lutitas, formando sierras que se elevan hasta 1,400 metros sobre el nivel del mar. Mientras que la Provincia Llanura Costera del Golfo Norte se caracteriza por sus lomeríos redondeados, de formas suaves y alturas de alrededor de 20 metros.

El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, está rodeado de cerros en la porción centro-sur. Al centro del acuífero se encuentra el Cerro Santa Cruz, al sur se ubican los Cerros Santa María, Chichimiltapetl, Coyoltípetl y el Cerro Huaxcotepetl.

En la superficie del acuífero se distinguen tres unidades geomorfológicas, sierras calcáreas, lomeríos y valles. Las sierras calcáreas se presentan en la porción central y sur del acuífero, compuestas por calizas y lutitas que forman la Sierra Madre Oriental, con elevaciones de hasta 1,200 metros sobre el nivel del mar; se caracteriza por pendientes pronunciadas y está disectada por ríos y arroyos en ocasiones en forma de “V”.

Los lomeríos se presentan en la zona de transición de la Sierra Madre Oriental con la Planicie del Golfo y corresponde a una serie de lomeríos redondeados, de formas suaves y alturas de alrededor de 200 metros, las que en su mayoría corresponden a lutitas. Los valles alargados con orientación norte-sur, están formados por la erosión de los ríos provenientes de la sierra y que circulan en dirección a la Planicie Costera del Golfo.

3.3 Geología

El registro estratigráfico del área del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, comprende edades que van del Jurásico Inferior al Reciente. Las distintas unidades litológicas se describen a continuación, de la más antigua a la más reciente:

Formación Huayacocotla. Unidad formada por rocas sedimentarias del Jurásico Inferior, constituidas por lutitas y areniscas de grano grueso, intercalados con limonitas, las cuales contienen abundantes fósiles. Su espesor es muy variado y llega a medir hasta 900 metros.

Formación Cahuasas. Data del Jurásico Medio, es una secuencia de más de 1,000 metros de espesor que consiste en areniscas, conglomerado y limonitas de color rojo, descansan sobre una discordancia y es concordante a la Formación Tepexic.

Formación Tepexic. Es una secuencia de rocas del Jurásico Medio formada por margas, limonitas calcáreas, calcarenitas y coquinas.

Formación Santiago. Es del Jurásico Superior al Cretácico, constituida por un paquete de limolita negra calcárea, con ocasionales capas de caliza negra concrecionadas con fósiles.

Formación Chipoco. Unidad formada por una alternancia de rocas compuesta por caliza grainstone y lutita calcárea del Jurásico Superior.

Formación Pimienta. Datan del Jurásico Superior, compuesta por una serie de calizas de estratificación delgada con capas de pedernal negro, los estratos van de 5 a 30 centímetros y presentan intercalaciones rítmicas de lutita negra en espesores de 1 a 5 centímetros, nódulo y lentes de pedernal negro y gris, así como concreciones esféricas.

Formación Tamaulipas Inferior. Formada en el Cretácico Inferior, constituida por rocas compuestas por calizas micríticas densas de estratificación media a gruesa y ocasionalmente horizontes bentoníticos verdes y presencia de nódulos de pedernal, estilolitas bien desarrolladas, su espesor aproximado es de 400 metros. Se encuentra subyaciendo al Horizonte Otates.

Horizonte Otates. Se considera del Aptiano, está compuesta por roca caliza de estratificación media alternándose con lutitas laminares y ocasionalmente presentan pedernal. Este horizonte tiene un espesor entre 10 y 15 metros.

Formación Tamaulipas Superior. La edad de esta Formación es del Cretácico Inferior, formada por calizas de grano fino de color blanco y amarillo crema, en estratos delgados alternándose con estratos gruesos. En la cima consta de calizas de grano fino con estratificación ondulante de espesor variable, con nódulos de pedernal intercalados con margas laminadas. Tiene un espesor aproximado de 400 metros.

Formación Soyatal. Constituida por rocas del Cretácico Superior constituido por calizas de estratos delgados, interestratificadas con bandas de pedernal. Se le ha asignado una edad Huroniano. Tiene un espesor medio de 300 metros subyace en forma discordante a la Formación Mezcala.

Formación Mezcala. Consiste en una secuencia de rocas del Cretácico Superior que en su piso inferior presenta una alternancia de limonitas lutitas, margas, calizas y areniscas. Hacia su piso superior predomina material terrígeno, incluyendo intercalaciones conglomeráticas y desaparecen los horizontes calcáreos; su espesor es de 1000 metros.

Formación Agua Nueva. De edad de Turoniano-Santoniano, conformada por calizas de estratificación delgada que sobreyacen en forma discordante a la Formación Mezcala. Tiene un espesor de 120 metros.

Formación San Felipe. Formada en el Cretácico Superior, por calizas margosas con intercalaciones de arcilla bentonítica. Sobreponiéndose de forma concordante a la Formación Agua Nueva y presenta un espesor medio de 120 metros.

Formación Méndez. Tiene una edad que abarca del Campaniano al Maestrichtiano, constituida principalmente por margas con intercalaciones menores de arenisca hacia su cima. Los depósitos de esta formación tienen un espesor que varía de 200 a 300 metros.

Formación Chicontepec. Tiene una edad del Paleoceno-Eoceno Temprano, comprende sedimentos de aguas profundas de la Cuenca de Tampico-Misantla. Comprendida por una alternancia rítmica de areniscas, limonitas y lutitas que datan del Terciario.

Basaltos. Rocas volcánicas del Terciario, de composición basáltica y andesítica, debido a los conos volcánicos existentes en la zona.

Aluvión. Sedimentos del Holoceno o Reciente del Cuaternario, constituidos por gravas, arenas y arcillas que se encuentran cubriendo la mayor parte del valle, con espesores de 1 a 10 metros. En la parte superficial se ha desarrollado una capa de suelo residual con abundante materia orgánica.

En la porción centro y sureste del acuífero proliferan los conos volcánicos, mientras que hacia el noreste predominan los pliegues anticlinales, sinclinales recumbentes, afectados por fallamientos, característicos de la Sierra Madre Oriental.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, está ubicado dentro de la Región Hidrológica 26 Pánuco, en la Cuenca Hidrológica Río Moctezuma y en las subcuencas San Pedro-Atamaluco-Calabozo, San Pedro y Acuapa-Chinameca.

En el territorio del acuífero, se encuentran escurrimientos superficiales que se hacen más evidentes en la parte norte y al pie de la sierra. Destaca el Río Xiliant, que fluye al centro del acuífero en dirección sur-norte, que a su vez forma el Río Jelta Cruz, el Río Calabozo y algunos arroyos como el llamado Amiqueo; además, lo cruzan los ríos Pánuco y Moctezuma.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, es de tipo libre, heterogéneo y anisotrópico, emplazado en su porción superior en sedimentos de origen aluvial y fluvial, de granulometría variada, que constituyen el lecho y la llanura de inundación de los ríos, con espesor reducido. En su porción inferior el acuífero se aloja en una secuencia de lutitas y areniscas, así como basaltos que presentan permeabilidad secundaria por disolución y fracturamiento, que representan una fuente potencial de agua subterránea que aún no ha sido explorada. Las fronteras al flujo subterráneo y el basamento del acuífero están representados por rocas sedimentarias, principalmente lutitas y areniscas compactas sin fracturar.

5.2 Niveles del agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. La profundidad al nivel de saturación medida desde la superficie del terreno para el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el año 2009 variaba entre 1 y 10 metros; la menor profundidad, se presentó hacia el cauce del Río Calabozo y las mayores profundidades al nivel estático se presentaron cerca de los poblados Santa Cruz y Sitlán del Municipio de Huejutla de Reyes, y Huichapan del Municipio de Jaltocan.

La elevación del nivel de saturación con respecto al nivel del mar, en el año 2009 variaba de 70 a 170 metros sobre el nivel del mar; las menores elevaciones se identificaron hacia el norte por los poblados El Pemuche, Las Chacas, Achichípil y Santa Cruz en el Municipio de Huejutla de Reyes y las mayores elevaciones se presentan en la parte centro-norte del acuífero, donde se localiza la zona de recarga por flujo subterráneo que sigue una dirección preferencial hacia el norte en la misma dirección del escurrimiento del Río Calabozo, que es la zona de descarga.

No se cuenta con información de niveles estáticos antecedentes al año 2009 que permita conocer la evolución del nivel estático, sin embargo, como la configuración de elevación del nivel estático no demuestra alteraciones del flujo natural del agua subterránea que indique la presencia de conos de abatimiento causados por la concentración de captaciones de agua subterránea, se puede afirmar que los niveles del agua subterránea no han sufrido alteraciones importantes en el transcurso del tiempo; por lo que, el cambio de almacenamiento tiende a ser nulo.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

En el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, existen 34 captaciones de agua subterránea, de las cuales 21 son norias y 13 manantiales. Los aprovechamientos se encuentran distribuidos en el norte del acuífero, observándose una gran concentración de ellos en el Municipio de San Felipe Orizatlán.

El volumen de extracción asciende a 1.1 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales el 95.9 por ciento se destinan a uso público urbano, el 3.8 por ciento del volumen total extraído se destina a uso doméstico; y para uso pecuario se extrae el 0.3 por ciento del volumen total extraído.

5.4 Calidad del agua subterránea

En el año 2009, la Comisión Nacional del Agua, realizó un muestreo en cuatro captaciones de agua subterránea distribuidas en la porción norte del acuífero, en la zona de explotación, para su análisis fisicoquímico correspondiente. Las determinaciones incluyeron parámetros fisicoquímicos y bacteriológicos, iones principales, temperatura, conductividad eléctrica, potencial hidrógeno, potencial de óxido-reducción, nitratos, fluoruro, dureza total, sólidos totales disueltos, fierro, manganeso, coliformes fecales y totales.

El agua subterránea es del tipo cálcico-bicarbonatada, de salinidad media. De manera general, las concentraciones de los diferentes iones y elementos no sobrepasan los límites máximos permisibles que establece la “Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000, con excepción de los coliformes totales y fecales, ya que resultaron positivos en todas las muestras, y de acuerdo con la norma referida, éstos deberían estar ausentes.

En la parte norte del acuífero las concentraciones de sólidos totales disueltos varían entre 357 y 516 miligramos por litro, mientras que en la parte centro y norte se incrementa el contenido salino conforme el agua presenta un mayor recorrido por el subsuelo. Uno de los cationes representativos en el agua subterránea es el sodio, cuyas concentraciones varían entre 34 y 114 miligramos por litro. Los fluoruros se encuentran en concentraciones de 0.10 miligramos por litro.

De acuerdo a la clasificación de Wilcox, que clasifica el agua según el grado de salinidad y el contenido de sodio; se concluye que el agua pertenece a la clase C2-S1, que corresponde a agua de buena calidad, por lo que es apta para uso agrícola.

5.5 Modelo conceptual del acuífero

En la mayor parte de la superficie del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, afloran areniscas y lutitas, que le confieren un carácter impermeable, principalmente en la parte central y sur de la zona, que corresponde a la Sierra Madre Oriental. Además, el terreno se presenta a gran altitud y con pendientes pronunciadas, lo cual aunado a la litología de carácter impermeable, impide la infiltración y acumulación de agua en el subsuelo para formar acuíferos.

Hacia la parte norte del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se encuentran valles alargados que se extienden sobre los cauces de inundación de los ríos y arroyos, donde se presentan materiales aluviales y fluviales, constituidos por arenas, arcillas y gravas, considerados como permeables, aunque su espesor y extensión son reducidos. Es común, observar sobre los cauces de los arroyos, aflorando a rocas lutitas de la Formación Chicontepec, por lo que se interfiere que el espesor y continuidad del material aluvial y fluvial de permeabilidad baja es reducido.

En dichos depósitos aluviales y fluviales de los cauces, el agua se recarga tanto por la infiltración directa del agua de lluvia, como por infiltración del agua que escurre a lo largo de los ríos y arroyos. Existe una interacción franca entre el agua subterránea en las márgenes de los ríos y el agua superficial. El nivel estático de las norias, presenta el mismo nivel de las principales corrientes de agua superficial.

La descarga del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se realiza en forma natural a través del drenado de las corrientes superficiales, así como por la explotación a través de norias ubicadas en su mayoría sobre las márgenes de los arroyos. Hacia el centro y sur, existen manantiales, los cuales corresponden a descargas de sistemas de flujo de carácter local. Generalmente son de caudales reducidos y corresponden a infiltraciones a través de fracturas, cambios litológicos locales y superficiales.

5.6 Balance de Agua Subterránea

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, es de 12.8 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 9.6 millones de metros cúbicos anuales de recarga vertical por lluvia y 3.2 millones de metros cúbicos anuales de entradas por flujo subterráneo.

La descarga del acuífero está integrada por 10.4 millones de metros cúbicos anuales de evapotranspiración, 0.7 millones de metros cúbicos anuales de descarga a través de manantiales, 0.6 millones de metros cúbicos anuales de salidas subterráneas y 1.1 millones de metros cúbicos anuales que se extraen del acuífero. El cambio de almacenamiento en el acuífero se considera nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, fue determinada conforme al método establecido en la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

Disponibilidad media anual de agua subterránea = Recarga total - Descarga natural comprometida - Volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua

La disponibilidad media anual de aguas subterráneas en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se determinó considerando una recarga media anual de 12.8 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 8.6 millones de metros cúbicos anuales y el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014 de 0.086082 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad de 4.113918 millones de metros cúbicos anuales:

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
1303	ATOTONILCO-JALTOCAN	12.8	8.6	0.086082	1.1	4.113918	0.0

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales “3” y “4” de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones, en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 4.2 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

- Actualmente, el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se encuentra sujeto a las disposiciones del "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el 100 por ciento del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 Escasez natural de agua

El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, está ubicado en una región en el que se presenta una precipitación media anual de 1,684 milímetros y una evaporación potencial media anual de 1,310 milímetros, por lo que la mayor parte del agua precipitada se evapora, lo que implica que la infiltración es reducida.

Dicha circunstancia, además de la creciente demanda del recurso hídrico, para cubrir las necesidades básicas de sus habitantes, y seguir impulsando las actividades económicas de la misma, principalmente para uso agrícola, y la limitada disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero, podría generar competencia por el recurso entre los diferentes usos, e implica el riesgo de que se generen los efectos negativos de la explotación intensiva del agua subterránea, tanto en el ambiente como para los usuarios del recurso.

8.2. Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, la extracción total es de 1.1 millones de metros cúbicos anuales; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 12.8 millones de millones anuales, sin embargo la descarga natural comprometida es de 8.6 millones de metros cúbicos anuales, por lo que la disponibilidad de agua subterránea es limitada.

Actualmente, aun con la existencia del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando, en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, existe la posibilidad de que el incremento de la demanda del agua subterránea genere los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la profundización del nivel del agua subterránea, la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición de los manantiales y del flujo base hacia el río, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario proteger al acuífero del desequilibrio hídrico y deterioro ambiental, que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, existe disponibilidad media anual de aguas subterráneas limitada para otorgar concesiones o asignaciones; por lo que el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se encuentra sujeto a las disposiciones del instrumento jurídico referido en el Noveno Considerando del presente. Dicho instrumento ha permitido prevenir los efectos de la explotación intensiva, sin embargo persiste el riesgo de que la demanda supere la

capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución o desaparición de los manantiales y del caudal base hacia el río y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.

- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación del recurso hídrico y restauración de acuíferos; a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural y al control de su extracción, explotación, uso o aprovechamiento; al restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales del subsuelo, así como la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo que abarque la totalidad de la extensión del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello un registro de todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento de las aguas nacionales del subsuelo en los 96 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Atotonilco-Jaltocan, clave 1303, en el Estado de Hidalgo, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Golfo Norte, en Calle Libramiento Emilio Portes Gil Número 200, Colonia Alemán, Código Postal 87030, Ciudad Victoria, Tamaulipas; y en la Dirección Local Hidalgo, Boulevard Valle de San Javier Número 727, Lote 28, Manzana 1, Primera Sección, Fraccionamiento Valle de San Javier, Ciudad Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, Código Postal 42086.

México, Distrito Federal, a los 30 días del mes de septiembre de dos mil quince.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
EDICTO

A: Fidencio Cuellar Domínguez.

Por auto de diecisiete de agosto de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo número 299/2015-I-A, en el que se tiene a: Fidencio Cuellar Domínguez, como tercero interesado, habiendo agotado los medios de localización, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, a publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con siete minutos del cuatro de septiembre de dos mil quince; igualmente se le hace de su conocimiento a la parte tercero interesada que cuenta con el término de treinta días, contado a partir del siguiente de la última publicación, para que acuda a este Juzgado de Distrito a apersonarse al juicio si a sus intereses conviene, por lo que en el expediente queda a su disposición copia de la demanda, en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por José Alonso Esquivel Castro, en contra del Juez Primero de lo Penal, de esta ciudad, en donde se señala como acto reclamado:

"La sentencia interlocutoria de fecha veinticinco de mayo del año en curso (2015), dictada en los autos de la causa penal 76/2011, del índice del Juzgado Primero de lo Penal, con residencia en esta ciudad, en la cual se declaró inoperante el incidente de libertad por desvanecimiento de datos, promovido por el aquí quejoso."

Ensenada, B.C., diecisiete de agosto de dos mil quince.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito
en el Estado de Baja California
Claudia Vanesa Soto Huitrón
Rúbrica.

(R.- 418877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
(Iguala de la Independencia)
EDICTOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO
A QUIEN CORRESPONDA:
YARETH HURTADO SALGADO.
REYMUNDO HURTADO SALGADO**.**

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciocho de septiembre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 26/2015 y sus acumulados 27/2015 y 51/2015-III-R, promovido por Reynaldo Albino Hurtado y otros, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Aldama, con residencia en Teloloapan, Guerrero y otras autoridades; se les requiere para que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, ubicado en calle Joaquín Baranda número 47 (cuarenta y siete), colonia Centro, código postal 40000, Iguala de la Independencia, Guerrero, debidamente identificados con credencial oficial vigente con fotografía, haciéndoles saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; y que tienen expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a su interés conviene.

Iguala de la Independencia, Guerrero, a 18 de septiembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
M. Rubén Marroquín Serrano.
Rúbrica.

(R.- 420068)

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

En los autos del juicio de amparo directo número **195/2015**, promovido Carlos Víreles Villa, en contra de la sentencia dictada por la **Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad**, dentro del toca penal **1803/2012,** por auto de fecha **veintiséis de agosto de dos mil quince**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito,** ordenó se emplazara a **Obdulia Pineda Enríquez,** representante legal de la tercera interesada **Ingrid Yareli Víreles Pineda,** por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 26 de agosto de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado
del Decimoquinto Circuito
Guadalupe Muro Páez.
Rúbrica.

(R.- 419594)

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

Terceros Interesados:

Ignacio Flores García, José Lara Martínez, María Guadalupe Lara Martínez y Víctor Manuel Flores Infante.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados: Ignacio Flores García, José Lara Martínez, María Guadalupe Lara Martínez y Víctor Manuel Flores Infante, dentro del juicio de amparo directo 300/2015, promovido por Miguel García Figueroa contra actos del Magistrado de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 15 de abril de 2015, dictada en el toca 33/2015.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber a los terceros interesados de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 31 de agosto de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Angélica María Flores Veloz.
Rúbrica.

(R.- 419595)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
EDICTO

STEPHANIE MARIBEL GALLARDO VILLAR

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del Juicio de Amparo **1605/2014** promovido por **Francisco Javier Villaseñor Miramontes**, contra actos del **Juez Cuarto de Primera Instancia, con residencia en Martínez de la Torre, Veracruz,** radicado en este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,** sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio “B”, primer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como parte **tercera interesada** y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veintiuno de mayo del dos mil quince, se ordenó **emplazarla por edictos,** que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en uno de mayor circulación en esta ciudad (Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá

presentarse dentro de **treinta días** en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos,** que se fije en este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las **ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE;** de igual forma, se le hace saber que los actos reclamados por la parte quejosa en el juicio de amparo de que se trata, se hicieron consistir en: **La omisión de dictar acuerdo de admisión del escrito presentado por la parte quejosa el veintisiete de agosto del año en curso, ante el Juzgado Cuarto de Primera Instancia, con sede en Martínez de la Torre, Veracruz, en el que promovió medios de apremio para la convivencia con sus menores hijos,** dentro de los autos del expediente 578/2012/I, de su índice.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, 12 de agosto del 2015
Juez Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Alejandro Quijano Álvarez
Rúbrica.

(R.- 418357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito
en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

EDICTO:

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

"Inserto: *Se comunica a la tercera interesada Alejandra Silvia Cadena, que el Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, por proveído de veintiocho de julio de dos mil quince, admitió a trámite la demanda de amparo promovida por* ***Erik Rodríguez Morales,*** *misma que se registró con el número de juicio de amparo* ***853/2015-IV****, contra actos de la* ***Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, Estado de México y otras autoridades."***

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diez de septiembre de dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Decimoprimero de Distrito
en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Marco Antonio González Cortazar
Rúbrica.

(R.- 419622)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

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

TERCERA INTERESADA: INMOBILIARIA ARISA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo **123/2015-II** promovido por **BANCO INBURSA SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA,** por conducto de su apoderado legal Arturo Visoso Lomelin, contra actos de la **Séptima Sala Civil de Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal,** en auto de diecisiete de febrero de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de amparo, el once de septiembre de dos mil quince, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no hacerlo le surtirá efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
México, D.F. a 17 septiembre del 2015
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Carlos René Hernández Maza
Rúbrica.

(R.- 419764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Tercero interesado: Inmobiliaria y Constructora Star Buildings, sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo **401/2015-I,** promovido por **Jacqueline Michel Canales e Ignacio Alfonso Sotelo Abbud,** contra actos del **Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, y secretario actuario adscrito a dicho juzgado, e Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina registral de Naucalpan,** consistentes en todo lo actuado en el juicio especial hipotecario que Promotores Asociados de Empresas, sociedad anónima de capital variable, promovió en contra de Inmobiliaria y Constructora Star Buildings, sociedad anónima de capital variable, que se registró con el expediente 1778/2009, así como la falta de emplazamiento a dicho juicio; de igual forma, reclaman la inscripción de la demanda y cédula hipotecaria, se señaló como tercero interesado a **Inmobiliaria y Constructora Star Buildings, sociedad anónima de capital variable,** y en auto de veinte de agosto de dos mil quince, se ordena **su emplazamiento** por medio de **edictos,** que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días,** contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente:
México, D.F., 20 de agosto de 2015.
Secretario de Juzgado.
Licenciado Guillermo González Castillo.
Rúbrica. **(R.- 419876)**

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal
EDICTO

México, Distrito Federal, a veintiuno de septiembre de dos mil quince. Juicio de amparo número 532/2015-I, promovido por Margarita Flores Meneses y/o Margarita Flores de Álvarez, contra actos del Juez Vigésimo Sexto Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otros, se ordena emplazar al tercero interesado **Jorge Cano Jiménez**, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaria a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibidos que de no apersonarse, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Se señalaron las **once horas del cuatro de noviembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.** Acto reclamado la orden de desalojo ordenada en el expediente 152/2012 del índice del juez responsable.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Araceli Almogabar Santos.
Rúbrica.

(R.- 419913)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

Transportes Nacionales de Tamaulipas, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En cumplimiento al auto de catorce de agosto de dos mil quince, dictado en el amparo indirecto 70/2015, promovido por Arturo Olvera Herrera, quien por escrito presentado el veintidós de enero de dos mil quince, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Nueve de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Tampico, que hizo consistir en: La interlocutoria de once de diciembre de dos mil catorce. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por auto de veintitrés de enero de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de tres de agosto de dos mil quince, se señalaron las diez horas del veintitrés de noviembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá

presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

"Firma del Juez y Secretario de Juzgado y sello del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico"

Atentamente.
Tampico, Tamaulipas, 14 de agosto de 2015
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.
Lic. Patricio Leopoldo Vargas Alarcón.
Rúbrica.
Secretario
Lic. Luis Alejandro Ruiz Gámez.
Rúbrica.

(R.- 419009)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado **César Ernesto Ordáz;** por auto de diecisiete de septiembre de dos mil quince, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos a dicho tercero interesado, haciéndole saber que en este Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se ventila el juicio de amparo **1413/2015**, promovido por **Banco Invex, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Invex Grupo Financiero**, contra actos del **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y otras autoridades**, juicio en el que se encuentran fijadas las **diez horas con treinta minutos del veintinueve de septiembre de dos mil quince,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que se contarán a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibido** que de no comparecer a imponerse de autos, las siguientes notificaciones, aun de las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia de los presentes edictos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazado al citado tercero interesado.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en los periódicos Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

México, Distrito Federal, a 22 de septiembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
Lic. Mariana Merino Collado
Rúbrica.

(R.- 419953)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Av. Patricio Trueba y de Regil, No. 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

-EDICTO-

En el juicio de amparo número **118/2015,** promovido por el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, por conducto de su representante legal **NORBERTO GORDILLO MÉNDEZ,** se emplaza a juicio a **MARIO HERNÁNDEZ VALDEZ,** tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 10 de septiembre de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.

Rúbrica.

(R.- 420013)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio especial de fianzas **194/2015,** promovido por **PEMEX REFINACIÓN** en contra de **PRIMERO FIANZAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** con fecha seis de agosto de dos mil quince, **se ordenó denunciar el presente juicio a la fiada GDI-GLOBAL MX, S. DE R.L. DE C.V., por medio de EDICTOS.** Haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados al día siguiente de la última publicación, fijándose además en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente proveído por el tiempo que dure el emplazamiento. Con el apercibimiento **a la fiada GDI-GLOBAL MX, S. DE R.L. DE C.V.,** que en caso de no comparecer dentro del término fijado con antelación por sí, por apoderado o por quien pueda representarla, se continuará con el procedimiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista, que se fijará en los estrados de este juzgado.

Se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "Diario de México", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

México D.F. a 19 de agosto de 2015.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Juan José Moreno Solé
Rúbrica.

(R.- 420152)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

En autos del juicio de amparo 513/2014, se ordenó emplazar a juicio a Javier Páez López, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo en vigor, por lo que se le hace de su conocimiento que Israel Torres Angulo, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad, el cual hizo consistir en la orden de aprehensión dictada en su contra. De igual forma, se le previene que deberá de presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que no hacerlo así, las subsecuentes, aún las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Además, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, con apoyo en el artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición expresa a la Ley de Amparo. Asimismo, se señalaron las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del día uno de octubre de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Mazatlán, Sinaloa a 14 de septiembre de 2015.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Mazatlán.
Lic. Elenisse Leyva Gómez.
Rúbrica.

(R.- 420164)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. En los autos del juicio de amparo **437/2015-I,** promovido por **Inmobiliaria Garlo, Sociedad Anónima, por conducto de su apoderado,** contra actos **del Juez Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, **del Secretario Actuario adscrito a dicho juzgado y de la Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal**, se hace del conocimiento que por auto de **quince de junio de dos mil quince** se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: ***la falta de llamamiento de la peticionaria del amparo al juicio ordinario civil promovido por IMEC CONSTRUCCIONES, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Inmobiliaria Garlo, Sociedad Anónima, bajo el número de expediente 551/2005 del índice del Juzgado Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;*** asimismo, mediante

diverso proveído de **diez de septiembre de dos mil quince,** se ordenó emplazar por **EDICTOS** a la tercera interesada **IMEC CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la parte quejosa, autoridad responsable y diversas dependencias, haciéndoles saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, Distrito Federal, apercibidos que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente
México, D.F. a 18 de septiembre del 2015.
El Secretario del Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal.
Lic. Salvador Torres Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 419557)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Ciudad Obregón, Sonora
EDICTOS

En el juicio de amparo 702/2015-II, promovido por José María Valenzuela López, contra actos del Titular del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora y otras autoridades, se dictó acuerdo y se ordenó la publicación de edictos a efectos de lograr el emplazamiento de la tercero interesada **Productos Tecos del Yaqui, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien se hace de su conocimiento que en este juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama la negativa de registrar el embargo ordenado por Junta Especial número 23 de la Federal de Conciliación de Conciliación y Arbitraje de Guaymas, Sonora, dentro del Juicio Laboral 805/2006, se hace del conocimiento de la moral tercero interesada,** que deberá de presentarse en un término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora, para oír y recibir notificaciones, si pasado ese tiempo no comparece se continuará con el juicio y las ulteriores notificaciones se harán mediante lista que se publique en estrados de este juzgado, se fijaron las **diez horas con cincuenta minutos del veintisiete de noviembre de dos mil quince,** para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Obregón, Sonora, a 01 de septiembre de 2015.
Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciada Araceli Trinidad Delgado
Rúbrica.

(R.- 420167)

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

En el juicio ejecutivo mercantil número **80/2011-IV,** promovido por **MARGARITA SOLÍS UREÑA,** contra **MARÍA DE LOS ÁNGELES OCHOA JIMÉNEZ,** Lilia Maribel Maya Delgadillo, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, asistida por la licenciada **Yolanda Jaimes Real,** con quien actúa y da fe, ordenó sacar a **remate en segunda almoneda,** el inmueble embargado en autos, consistente en **lote número 3, manzana 104, sección I, colonia Ciudad Renacimiento, en Acapulco, Guerrero,** el cual tiene un valor pericial de **$612,000.00 (SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL),** con deducción del diez por ciento, el cual queda de **$550,800.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL),** y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho valor, en el entendido que el edicto deberá publicarse por una sola vez, y de modo que en la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de cinco días.

Para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda se señalaron las **DOCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.** Doy fe.

La Secretaria:
Lic. Yolanda Jaimes Real.
Rúbrica.

(R.- 420276)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO A

MARGARITO CHÁVEZ CURIEL

En el juicio de amparo directo **D-517/2014**, promovido por **MARÍA TERESA IRENE, MARÍA TERESA,** o **TERESA IRENE** de apellidos **ROSALES AHUACTZIN** o **ROSALES y AHUACTZIN,** contra la resolución dictada en el toca **138/2014**, de los de la **Tercera Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**, en el que se modificó la sentencia definitiva pronunciada por el Juez Segundo de lo Civil, del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, en el expediente **1865/2009,** relativo a un juicio de nulidad absoluta por inexistencia de actos jurídicos promovido por la antes nombrada, en contra de **MARGARITO CHÁVEZ CURIEL** y otros codemandados; se ordena emplazar al mencionado demandado, ahora tercero interesado en el enumerado juicio de amparo directo, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, a fin de que comparezca en este Tribunal a defender lo que a su derecho corresponda en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, a partir de la última publicación, quedando a su disposición una copia de la demanda que motiva el referido juicio de amparo directo, en la Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

San Andrés Cholula, Puebla, veintinueve de septiembre de dos mil quince.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Sexto Circuito.
Lic. Marcos Antonio Arriaga Eugenio.
Rúbrica.

(R.- 420318)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

EXPEDIENTE 424/2015

En los autos de Juicio de Amparo número **424/2015-I,** promovido por JORGE IGNACIO CERVANTES RODRIGUEZ, contra actos de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades**, radicándose en el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, donde se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Marcela del Carmen León Martínez, y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, donde se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí o a través de su apoderado, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparecieren se seguirá el juicio, realizando las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado.

México D.F. 01 de octubre de 2015.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el D.F.
Lic. Alejandrina López Apodaca.
Rúbrica.

(R.- 420413)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **438/2015,** PROMOVIDO POR **GRANDES SUPERFICIES DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** POR CONDUCTO DE SU APODERADO **JOSÉ ANTONIO SEBASTIÁN GARCÍA LUQUE,** CONTRA ACTOS DE LA **NOVENA SALA CIVIL Y JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL;** CON FECHA **VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE,** SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE **SE ORDENA NOTIFICAR AL TERCERO INTERESADO FRANCISCO**

MANUEL ROSENDO CANSADO, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN III, DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL,** ESTO EN ACATAMIENTO AL ACUERDO DE **DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE,** SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LA **NOVENA SALA CIVIL Y JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL,** Y COMO TERCEROS INTERESADOS A **EMILIO VEGA VELASCO, MARÍA DEL PATROCINIO RUEDA ERANSUS DE VEGA, EMILIO VEGA RUEDA, RODRIGO GUMERSINDO VEGA RUEDA, MARÍA DOLORES VEGA RUEDA, FRANCISCO, MANUEL ROSENDO CANSADO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL,** Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCIÓN DE VEINTE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE Y LOS AUTOS DE VEINTIUNO Y VEINTICINCO DE MAYO AMBOS DE DOS MIL QUINCE, TODOS DICTADOS EN LOS TOCAS 713/2013/1 Y 2 POR LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LOS CUALES REVOCO LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS SOLICITADAS POR LA PARTE QUEJOSA.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Georgina Vega de Jesús.

Rúbrica.

(R.- 419970)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

''MARÍA DE LA PALOMA BLÁZQUEZ MEDINA''

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, DICTADO POR EL JUEZ SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA, EN EL JUICIO DE AMPARO 896/2015-VI, PROMOVIDO POR GERARDO ASUNCIÓN MÉNDEZ OROSIO, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA PROVISIONAL DE LA SUCESIÓN DE OLGA MEDINA MEDINA Y RAÚL BLÁZQUEZ GARATE, EN CONTRA DE ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, PUEBLA Y OTRA AUTORIDAD; SE TUVO COMO TERCERA INTERESADA A MARÍA DE LA PALOMA BLÁZQUEZ MEDINA, A QUIEN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 17 CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A DICHO ORDENAMIENTO, SE LE MANDA EMPLAZAR POR EDICTOS, PARA QUE SE PRESENTE EN ESTE JUZGADO, SITO EN AVENIDA OSA MENOR OCHENTA Y DOS, CIUDAD JUDICIAL SIGLO XXI, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, CÓDIGO POSTAL 72810, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, DENTRO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO; SI PASADO ESE PLAZO NO COMPARECE POR SÍ O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLA, LAS NOTIFICACIONES SE LE HARÁN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. QUEDAN A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA VI DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA, AUTO ADMISORIO DE LA MISMA Y ACUERDO DE DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, SE EXPIDE LA PRESENTE. EN SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE. DOY FE.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 14 de agosto de 2015.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Leticia Perea Huerta.

Rúbrica.

(R.- 419354)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juicio de Amparo Indirecto 1329/2015-I (antes 191/2014-I)
EDICTO.
TERCEROS INTERESADOS

María del Carmen Rodríguez Pérez, por conducto del representante de sus bienes o su albacea, y **Finamoney sociedad anónima de capital variable.**

En cumplimiento al proveído de diecinueve de agosto de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo número 1329/2015-I del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por **Elsa Libreros Veana,** contra actos del **Agente del Ministerio Público adscrita a la Agencia Especializada Para la Investigación en Delitos Financieros Mesa Uno**, en el cual se tuvieron a **María del Carmen Rodríguez Pérez,** por conducto del representante de sus bienes o su albacea, y **Finamoney sociedad anónima de capital variable,** como terceros interesados y en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, se les mandó emplazar por medio de edictos, para que si a su interés conviniere se apersonen a este juicio en el local de este juzgado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen los terceros interesados, las notificaciones se les harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se le hace saber que se han fijado las diez horas del veintidós de septiembre de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda y auto admisorio. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide el presente. En San Andrés Cholula, Puebla, **diecinueve de agosto de dos mil quince. Doy fe.**

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Miguel Ángel González Anaya.
Rúbrica.

(R.- 419577)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO

EN LA CAUSA PENAL 11/2012-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE PATRICIO MÁRQUEZ RIVERA, POR SU PROBABLE RESPONSABILIDAD EN LA COMISIÓN DEL DELITO DE PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA, SE DICTO UN ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:----------

Xalapa, Veracruz, a veintiocho de agosto de dos mil quince.

"…Por otra parte, como se dijo anteriormente ya se agotó el procedimiento administrativo de localización de los atestes Milagros Rivera Juárez y del ex policía Bernardo Gómez González, sin haber obtenido éxito alguno; en consecuencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el artículo 239, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero del año en curso; así como, los diversos 41 y 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordena notificar a los testigos Milagros Rivera Juárez y Bernardo Gómez González, por medio de la publicación de edictos, el cual se publicará por una sola ocasión, el catorce de octubre de dos mil quince, es decir, cinco días antes de la fecha asignada para la diligencia de careos procesales ya descrita, en el DIARIO DE XALAPA, en virtud de ser el diario de mayor circulación en esta ciudad capital, así como en el Diario Oficial de la Federación; y en los ESTRADOS de este Juzgado, que a las nueve horas con treinta y tres minutos del diecinueve de octubre de dos mil quince, deben comparecer debidamente identificados en este Juzgado sito en boulevard Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, de esta ciudad capital, a la diligencia de careos procesales ordenada. "DOS FIRMAS ILEGIBLES".- RUBRICAS.--------

Atentamente.
Xalapa, Veracruz a 28 de Agosto de 2015
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz.
Lic. Marcial Soto Montaño.
Rúbrica.

(R.- 419581)

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

Tercero Interesado:
José de Jesús Corona Ruiz

Mediante demanda de amparo presentada el treinta de junio de dos mil trece, a favor de Francisco Javier López Guzmán, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en Guadalajara, Jalisco, consistente: *"laudo de fecha 10 de septiembre del año 2010*"; motivo por el que se llama a juicio por medio de éste edicto y se informa que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersone en este juicio con los apercibimientos contenidos en el artículo 181 de la Ley de Amparo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, dentro del juicio de amparo directo 443/2015.

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

Para su publicación:

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

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 31 de agosto de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.
Lic. Leticia González Madrigal.
Rúbrica.

(R.- 419812)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120, colonia Reserva Territorial,
Edificio "B", piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 188/2015, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por la licenciada Nayelli Martínez Guevara, en su carácter de apoderada legal del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de trece de enero de dos mil quince, dictada en los autos del expediente laboral número 848/2008-II-IV, del índice de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz; la ciudadana Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Román Nieto Ramírez, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación", "Excelsior" y "Diario de Xalapa", así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, a 16 de junio de 2015
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz
Lic. Luis Alberto Vázquez del Orbe
Rúbrica.

(R.- 419854)

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

Tercero Interesado:

Fuente de trabajo que se ubicaba en la avenida Federalismo Norte número 736-A, colonia Artesanos, en Guadalajara, Jalisco, dedicada a la Seguridad Privada.

Mediante demanda de amparo presentada el dos de mayo de dos mil catorce, a favor de Claudio Alberto Monfil Norberto, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Décima Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en Guadalajara, Jalisco, consistente: *"laudo de fecha 24 de febrero del año 2014*"; motivo por el que se llama a juicio por medio de éste edicto y se informa que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersone en este juicio con los apercibimientos contenidos en el artículo 181 de la Ley de Amparo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, dentro del juicio de amparo directo 283/2015.

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

Para su publicación:

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

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 01 de septiembre de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.
Lic. Leticia González Madrigal.
Rúbrica.

(R.- 419809)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUEZA OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERA INTERESADA.

JESSICA PAULETTE GUZMÁN LÓPEZ

En los autos del juicio de amparo número 1039/2014-IV, promovido por **ÁNGEL CORTÉS CASTAÑEDA**, contra actos de la **TERCERA SALA Y JUEZ SEGUNDO, AMBOS DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**; en el que se señala como tercera interesada **a JESSICA PAULETTE GUZMÁN LÓPEZ,** y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la propia ley, se ordena su emplazamiento, al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de **treinta días** contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 17 de Septiembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal.
Lic. Fortres Mangas Martínez.
Rúbrica.

(R.- 419907)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 571/2015,** promovido por **Georgina Patricia Olavarría Cabrer,** por propio derecho, contra actos de la **Cuarta Sala Civil y Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil, ambas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, cuyo acto reclamado deriva del Toca 392/2015/1**;** y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado **Jorge Carlos Fernández Olavarría**, se ha ordenado emplazarlo a juicio por **edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición del tercero interesado antes mencionado**,** en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuentan con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la citada Ley, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista en este Tribunal.

Atentamente.
México, D.F., 09 de septiembre de 2015.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Sergio Molina Castellanos
Rúbrica.

(R.- 419969)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 343/2015 (antes 588/2015), promovido por Marco Antonio Elena Vázquez en su carácter de albacea de la sucesión de Saúl Elena Vázquez, contra actos del 1. Juez y 2. Diligenciario Impar adscritos al Juzgado Décimo Segundo Especializado en Asuntos Financieros del Distrito Judicial de Puebla, se han señalado como tercero interesadas a 2. Rosenda Elena Vázquez, 3. Juana Elena Vázquez y 4. Rosalía Elena Vázquez, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlas por edictos, que deberán publicarse: en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excelsior”, “El Financiero” o “El Universal”, a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 17 de septiembre de 2015.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla.
Lic. Rafael Torres Campos.
Rúbrica.

(R.- 420063)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados
FERNANDO J. RUIZ MANDUJANO,
FERMÍN SOSA,
JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ
MARGARITA ESPINOZA

En los autos del juicio de amparo **466/2015-I**, promovido por Javier Morales Reyes, apoderado legal de HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, en el que hizo consistir en: 1) Acuerdo de dieciséis de enero de dos mil quince, que determina el no ejercicio de la acción penal en las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09; 2) Acuerdo que veintisiete de febrero de dos mil quince, que autoriza el no ejercicio de la acción penal de las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09 y 3) Acuerdo de veintiocho de abril de dos mil quince, que confirma el no ejercicio de la acción penal de las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09; al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, párrafo segundo, del inciso b) del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta Capital, quedando a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de su representante legal que puedan representarlos, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente
México, D.F., 14 de septiembre de 2015.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.
Juan Pablo Cortés Torres
Rúbrica.

(R.- 420219)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO:

Rodolfo Contreras Armenta, padre del menor Louy Gael Contreras Figueroa, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le notifica emplazándolo con carácter de tercero interesado, de la demanda de amparo promovida por **Felipe Yussef Karin Estrada Yaver,** registrada bajo el expediente **558/2015-2B,** contra actos del **juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Ahome, Sinaloa, con sede en esta ciudad,** consistentes en: *"A).- De la citada Autoridad Responsable Ordenadora reclamo: 1.- El indebido, incorrecto, infundado, inmotivado e inconstitucional Auto de Formal Prisión de fecha 22 de Junio del 2015, pronunciado, en perjuicio del suscrito Felipe Yussef Karin Estrada Yaver, en el Proceso Penal número 168/2015, instaurado en mi contra, en el que la aludida Autoridad Responsable Ordenadora considero al citado quejoso, por cierto incorrectamente, como probable responsable de la Comisión del Delito de* ***CORRUPCIÓN DE MENORES,*** *supuestamente cometido en perjuicio de Louy Gael Contreras Figueroa; y 2.- Por ser una consecuencia del pronunciamiento del inconstitucional Auto de Formal Prisión de fecha 22 de Junio del 2015, también reclamo la inminente ejecución de la Identificación Administrativa del suscrito quejoso (ficha signalética); en tanto que al ser inconstitucional el Auto de Formal Prisión que aquí se reclama, por los razones que más adelante se exponen, también resulta inconstitucional, por ser un fruto viciado, la mencionada Identificación Administrativa del suscrito quejoso (ficha signalética)."*.

Haciéndole saber que se señalaron las **doce horas del veintiuno de octubre del año en curso,** para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que deberá comparecer ante este Juzgado, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de treinta días, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado. El presente edicto se publicará por **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL.**

Atentamente.
Los Mochis, Sinaloa, a 22 de septiembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Paula Liliana Chairez Parra.
Rúbrica.

(R.- 420296)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de **Gas Plus, Sociedad Anónima de Capital Variable**, parte tercero interesada, por acuerdo de esta propia fecha, conforme al artículo 27, fracción II, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, haciéndole saber radicación en Juzgado Primero de Distrito, juicio de amparo **978/2015,** promovido por **CESANTONI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** por conducto de sus apoderados legales licenciados Francisco Javier Cabañez Escobedo, Luis Ernesto Bañuelos Vega, Martín Barrera Aldana, Ivonne del Rocío Guerrero Muñoz y Daniel Ulises Muñoz Delgado, contra actos de la Cámara de Diputados y Cámara de Senadores de Congreso de la Unión; Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Comisión Nacional Bancaria y de Valores e Institución Financiera Denominada Dun & Bradstreet, Sociedad de Información Crediticia, todos con sede en México, Distrito Federal, consistentes en la expedición y promulgación de la Ley para regular las Sociedades de Información Crediticia publicada en el Diario Oficial de la Federación el diez de enero de dos mil dos, así como la permanencia y registro de quejosa ante la citada institución financiera; en tal virtud, se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que transcurrido dicho plazo sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Publíquese el presente edicto por tres veces, de siete en siete días.

Zacatecas, Zac., a 22 de septiembre de 2015
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.
Lic. Jorge Martín Zamora González.
Rúbrica.

(R.- 420397)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"
EDICTO

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR DESARROLLADORES MEXICANOS DE VIVIENDA S.A. DE C.V. en contra de EDUARDO LÓPEZ FAUDOA, expediente 171/2006, la C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil dicto un auto de fecha seis de octubre del dos mil quince, que en su parte conducente dice:**

"...para que tenga verificativo la audiencia de remate en **SEGUNDA ALMONEDA LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO,** respecto de los derechos de propiedad derivados de la sentencia pronunciada en el juicio de inmatriculación judicial radicado ante el juzgado sesenta y cuatro de lo civil de este Tribunal bajo el número de expediente 258/2000 relativos al inmueble denominado "Meyuca" ubicado en camino real sin número, colonia San Bernabe Ocotepec, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10300 en esta ciudad de México, Distrito Federal con una superficie de 48,119.98 metros cuadrados sirviendo como precio de base para dicho remate la cantidad **de $13,500,000.00(TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad que incluye el descuento del diez por ciento respecto del valor del avalúo mas alto rendido en autos; con fundamento en lo dispuesto por el articulo 475 del código federal de procedimientos civiles aplicado supletoriamente al de la materia DEBERÁ REALIZARSE LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y DE MANERA QUE ENTRE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE MEDIE UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE CINCO DIAS..."**

SE CONVOCA POSTORES

México, D.F. a 6 de octubre de 2015.
El C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Pedro Carlos Núñez Ortega.
Rúbrica.

(R.- 420467)

AVISOS GENERALES

ARGUELLES PIPELINE, S. DE R.L. DE C.V.

LISTA DE TARIFAS MAXIMAS

TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR DUCTO DE ACCESO ABIERTO

Aviso al público en general y a los Usuarios

En cumplimiento a la disposición 21 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural (DIR-GAS-001-2007) Arguelles Pipeline, S. de R.L. de C.V., hace del conocimiento general y de sus usuarios las siguientes tarifas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía, en relación al servicio de transporte de gas natural por ducto de acceso abierto.

Tarifa	Unidad	Pesos
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ	0.2500
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0009

México D.F., a 11 de octubre de 2015.

Arguelles Pipeline, S. de R.L. de C.V.

Apoderado

Miguel Ángel Mateo Simón

Rúbrica.

(R.- 420443)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

RIGOBERTO RAMOS ROMERO, en el procedimiento resarcitorio DGR/D/10/2014/R/10/036, por acuerdo de dos de octubre de dos mil quince, se ordenó su notificación por edictos, por omisiones presuntamente irregulares atribuidas a Usted en su carácter de Delegado Estatal en Guerrero de la Secretaría de la Reforma Agraria, actualmente Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, consistentes en: “No supervisar que 48 grupos de beneficiarias del PROMUSAG, comprobaran la correcta aplicación de los recursos ante la “Delegación”, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos; ni notificó a la “Coordinación” del incumplimiento en la comprobación de los grupos para que dichos casos se remitieran a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, con el objetivo de determinar las acciones legales procedentes.” Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de $8’727,400.00 (OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.); por lo que conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y 2o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades, y 34, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca personalmente, a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:00 horas del cuatro de noviembre de dos mil quince, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente, asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, Distrito Federal, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra visible en la entrada de las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

México, Distrito Federal, a ocho de octubre de dos mil quince.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 420462)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
a los Recursos Federales en Estados y Municipios
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/08/2015/10/209, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número R800/2012, formulado al Gobierno del Estado de Querétaro, como resultado de la revisión y fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010, se ha considerado como presuntos responsables, entre otros, a los **CC. Octavio Hernández Bolaños y Luis Alfonso Méndez Fructuoso**, así como a la empresa **Servicios de Ingeniería Rogad, S.A. de C.V.,** a quienes se les atribuye lo siguiente:

Al **C. Octavio Hernández Bolaños,** que durante su desempeño como Residente de la Obra Pública con número de contrato MAP-DOP-R33-PIBAI-LPN-001/2010, financiada parcialmente con recursos federales provenientes del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas 2010, suscribió la estimación 5 (CINCO) y FINIQUITO, la cual consignaba la ejecución de volúmenes de obra en varios conceptos relativos a señalamientos en cantidades superiores a las realmente ejecutadas, provocando un pago indebido de $1,045,254.93 (Un millón cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 93/100 M.N.), de los cuales **$522,627.47 (Quinientos veintidós mil seiscientos veintisiete pesos 47/100 M.N.),** corresponden al porcentaje erogado de los recursos del Programa citado.

Al **C. Luis Alfonso Méndez Fructuoso,** que durante su desempeño como Residente de las Obras Públicas con números de contrato MVG-LP-50095001-001-10 y MVG-LP-50095001-002-10, financiadas parcialmente con recursos federales provenientes del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas 2010, suscribió las estimaciones 4(CUATRO) y FINIQUITO, y 5 (CINCO) y FINIQUITO, respectivamente, las cuales consignaban la ejecución de volúmenes de obra en varios conceptos relativos a señalamientos en cantidades superiores a las realmente ejecutadas, provocando un pago indebido de $116,830.32 (Ciento dieciséis mil ochocientos treinta pesos 32/100 M.N.), de los cuales **$58,415.16 (CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS 16/100 M.N.**), corresponden al porcentaje erogado de los recursos del Programa de citado.

Y a la empresa **Servicios de Ingeniería Rogad, S.A. de C.V.,** que en su carácter de Contratista de la Obra Pública con número de contrato MVG-LP-50095001-001-10; recibió indebidamente el pago de $108,686.66 (Ciento ocho mil seiscientos ochenta y seis pesos 66/100 M.N.), de los cuales **$54,343.33 (Cincuenta y cuatro mil trescientos cuarenta y tres pesos 33/100 M.N.),** corresponden al porcentaje erogado de los recursos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas 2010, por la ejecución de volúmenes de obra en varios conceptos relativos a señalamiento que fueron estimados en cantidades superiores a las realmente ejecutadas.

Toda ellas conductas que transgredieron lo dispuesto en los artículos 45, fracción I, 54, 55, párrafo segundo y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 84, fracciones I y VI de su Reglamento, y Cláusulas Quinta y Décima Primera de los contratos MAP-DOP-R33-PIBAI-LPN-001/2010, MVG-LP-50095001-001-10 y MVG-LP-50095001-002-10; y Décima Primera del contrato, causando un daño al Erario Público Federal, y toda vez que se desconoce su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se les emplaza al procedimiento de mérito por edictos, y se les cita para que comparezcan personalmente a las audiencias de ley que se celebrarán en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14140, México, D.F., en los siguientes días y horarios: el **C. Octavio Hernandez Bolaños,** el día 26 de octubre de 2015 a las 09:30 hrs.; el **C. Luis Alfonso Méndez Fructuoso,** el día 26 de octubre de 2015 a las 11:30 hrs.; y **Servicios de Ingeniería Rogad, S.A. de C.V.,** a través de su representantel legal, el día 26 de octubre de 2015 a las 17:00 hrs., con la finalidad de que manifiesten lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se les imputan, así como para que ofrezcan pruebas y formulen alegatos, audiencias a las que podrán asistir acompañados de sus abogados o personas de confianza, apercibidos que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y por precluído su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Asimismo, se ponen a su disposición para consulta las constancias que integran el expediente de referencia, en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 hrs., en días hábiles. Finalmente, se hace de su conocimiento que en la audiencia a la que se le cita o en su primera promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el entendido de que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por rotulón, de conformidad con los artículos 306 y 316 del mencionado Código.

México, D.F., a 21 de septiembre de 2015.
El Director General
Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez
Rúbrica.

(R.- 419982)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/08/2015/R/11/078

Sociedad Agropecuaria Los Fresnos, S.P.R. de R.L. En el procedimiento resarcitorio **DGR/D/08/2015/R/11/078** se ordenó su notificación por edictos por la presunta irregularidad que se le atribuye, consistente en haber omitido efectuar el reintegro de los recursos del Programa de Apoyo a la inversión en Equipamiento e Infraestructura, Componente Manejo Posproducción, relativo al Proyecto para el Fortalecimiento de Infraestructura para la Movilización y Acopio de Granos y Oleaginosas (FIMAGO), que le fueron otorgados por el Fideicomiso de Riesgo Compartido para la ejecución del Proyecto FIM-DGO-11-000102, toda vez que no comprobó la aplicación de dichos recursos conforme al plazo de ejecución establecido en el Convenio de Concertación y Anexo Técnico, suscritos el 28 de septiembre de 2011 y de sus convenios modificatorios celebrados el 30 de diciembre de 2011 y 29 de junio de 2012, por lo que no aplicó a los fines autorizados los apoyos recibidos, infringiendo los artículos 7, fracción II y 55, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 7, fracción VI, párrafo primero y 8 del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos Específicos de Operación del Componente Manejo de Postproducción, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2011; las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Quinta y Octava, numerales 1, 12, 15 y 17, del Convenio de Concertación, de fecha 28 de septiembre de 2011, numeral 3.1 del Anexo Técnico al referido Convenio y Cláusula Primera de los convenios modificatorios suscritos el 30 de diciembre de 2011 y 29 de junio de 2012 que se formularon al citado convenio; con lo que se ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$660,471.58 (SEISCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 58/100 M.N.)**, más un perjuicio constituido por los productos financieros correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **12:00 horas del 30 de octubre de 2015**, acompañada de su abogado o por persona de su confianza, a fin de que manifieste por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida en caso de omisión, con que se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a 29 de septiembre de 2015.
El Director General
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 420364)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/08/2015/R/11/080

Pescamar de Celestún, S.C. de R.L. de C.V. En el procedimiento resarcitorio DGR/D/08/2015/R/11/080 se ordenó su notificación por edictos por la presunta irregularidad que se le atribuye, consistente en haber omitido efectuar el reintegro de los recursos del subcomponente Proyecto de Apoyo al Valor Agregado de Agronegocios con Esquemas de Riesgo Compartido (PROVAR), que le fueron otorgados por el Fideicomiso de Riesgo Compartido para la ejecución del Proyecto VA-YUC-11-000082, toda vez que no comprobó la conclusión de la ejecución del proyecto, ni la aplicación de dichos recursos conforme al plazo establecido en el Convenio de Concertación y Anexo Técnico, suscritos el 29 de septiembre de 2011 y de sus convenios modificatorios celebrados el 30 de marzo de 2012 y 30 de junio de 2012, por lo que no aplicó a los fines autorizados los apoyos recibidos; infringiendo los artículos 7, fracción VI, en relación con el 8 de los Lineamientos Específicos de Operación del Componente Manejo de Postproducción, publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2011; 7, fracciones I y II, de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010 y su Modificación publicada en el mismo medio el 2 de mayo de 2011; cláusulas Quinta, Octava, numerales 1, 6, 15 y 17 y Décima Tercera del Convenio de Concertación celebrado el 29 de septiembre de 2011; y, cláusula Segunda, numeral 3.1 del Convenio Modificatorio al convenio de concertación de 30 de junio de 2012; con lo que esa asociación civil ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$862,473.00 (OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, más el perjuicio constituido por los productos financieros correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diez horas del 30 de octubre de 2015**, acompañada de su abogado o por persona de su confianza, a fin de que manifieste por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida en caso de omisión, con que se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a 29 de septiembre de 2015.

El Director General,

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 420366)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Dirección General de Administración

CONVOCATORIA DE LA VENTA DE BIENES No. 6/6.3/6C.17/001/2015

Con apego a la VIGESIMA OCTAVA y VIGESIMA NOVENA de las NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, se realizara la venta por Licitación Pública.

No. DE CONVOCATORIA: No. 6/6.3/6C.17/001/2015

FECHA DEL EVENTO:

28 de octubre de 2015

LUGAR EN EL QUE SE REALIZARA EL EVENTO:

Ubicada en camino al Ajusco no. 200, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan México D.F.

299 bienes de Mobiliario, Equipo y Vehículos que corresponden a:

- 211 Mobiliario y Equipo de Administración.
- 9 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.
- 2 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 14 Equipo de Transporte.
- 63 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.

MONTO MINIMO DE VENTA

$ 480, 640. 01 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 01/100 M.N.)

REFERENCIA DE LAS BASES

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/3240/1/mx/programa_anual_de_disposicion_final_de_bienes_muebles_2015.html

México D.F. a 7 de octubre de 2015.

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.P. Adalberto Legorreta Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 420386)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 387/09-EPI-01-2
Actor: Promotora Musical, S.A. de C.V.
"EDICTO"

COLUMBIA PICTURES INDUSTRIES, WARNER BROS ENTERTAINMENT, INC., TWENTIETH CENTURY FOX FILM CORPORATION, UNIVERSAL CITY STUDIOS, INC. y DISNEY ENTERPRISES INC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 387/09-EPI-01-2, promovido por **OMAR LUGO ANDERE,** representante legal de la empresa **PROMOTORA MUSICAL, S.A. DE C.V.,** en contra de la resolución negativa ficta recaída al recurso de revisión ingresado por el actor el 21 de enero de 2005, ante el Director de Protección contra la Violación del Derecho de Autor del Instituto Nacional del Derecho de Autor, interpuesto en contra de la multa impuesta en el oficio de 3 de diciembre de 2004, que resuelve el expediente PCV/0005/04, se dictó un acuerdo con fecha 14 de septiembre del presente año en donde se ordenó emplazar a **COLUMBIA PICTURES INDUSTRIES, WARNER BROS ENTERTAINMENT, INC., TWENTIETH CENTURY FOX FILM CORPORATION, UNIVERSAL CITY STUDIOS, INC. y DISNEY ENTERPRISES INC.**, al juicio citado por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Av. La Morena No. 804, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal a deducir sus derechos, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, Distrito Federal a 14 de septiembre de 2015
El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Lic. Ramón Ignacio Cabrera León
Rúbrica.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston
Rúbrica.

(R.- 419967)

PLASTIBER DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 26 DE AGOSTO DE 2015

Activo	
Efectivo en caja	$0
Pasivo	
Capital	$0

México D.F. a 02 de octubre de 2015.
Liquidador
Rosalba Herrera García
Rúbrica.

(R.- 420140)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: $ 1,298.00
Ejemplar de una sección del día: $ 13.00
*El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

BONITO GUADALAJARA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Noveno, Décimo Tercero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Cuarto y demás relativos de los Estatutos Sociales de "BONITO GUADALAJARA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, así como los artículos 166, 182, 183, 186, 187 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los señores accionistas de la sociedad a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo en Av. México 2913, Int. 4, Colonia Vallarta Norte, C.P. 44690, Guadalajara, Estado de Jalisco, a las 12:00 horas del día 30 de octubre de 2015, la cual se desarrollará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de escrutadores, cómputo de las acciones y, en su caso, declaración de estar legalmente instalada la Asamblea de Accionistas.

2.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.

3.- Propuesta y, en su caso, aprobación sobre la disminución del capital social de la sociedad en su parte variable, mediante reembolso a los accionistas.

4.- Designación de Delegados Especiales para que vigilen el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la presente Sesión y, de resultar necesario, concurran conjunta o separadamente ante Notario Público de su elección para protocolizar los acuerdos adoptados en la Asamblea.

5.- Elaboración, lectura y aprobación, en su caso, del acta que se levante con motivo de la Asamblea.

Se les recuerda a los señores accionistas que, para concurrir a la Asamblea deberán acreditar su calidad de tales y que podrán hacerlo por conducto de un Representante en términos del artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a quienes podrán conferirle mandato en carta poder simple firmada ante dos testigos.

Atentamente
México, Distrito Federal a 5 de octubre de 2015.
Presidente del Consejo de Administración
Jacobo Justino Hirschhorn Rothschild
Rúbrica.

(R.- 420391)

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Agencia de las Naciones Unidas, le invita a participar en sus procesos de licitación de carácter internacional para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública. Lo anterior, de conformidad con los artículos III y VIII del Acuerdo entre Las Naciones Unidas y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, firmado el 23 de febrero de 1961, en apego a la resolución 1240 (XIII) de la Asamblea General de las Naciones Unidas, con el objeto de promover el progreso social y elevar el nivel de vida así como de impulsar el desarrollo económico, social y técnico de México. Mayor información: **rm.mexico@undp.org**

Tipo de Proceso	Proceso No.	Descripción	Recepción de Ofertas
Solicitud de Propuesta	SDP-14-2015	Provisión de servicios para el cálculo, análisis e implementación del Índice de la Ciudad Próspera para 130 municipios en la República Mexicana Proyecto F130 –de ONU Hábitat. México	A más tardar a las 16:59 pm del 29 de octubre de 2015.

Las bases de licitación no tienen costo alguno. Los interesados podrán encontrar ésta y otras convocatorias vigentes, las fechas de aclaraciones, visita al sitio y cierre, así como los requisitos para participar, en el portal de Internet del PNUD en México: **http://www.mx.undp.org** sección licitaciones vigentes. Twitter: PNUD_México.

El PNUD no se responsabilizará por la falta de capacidad del equipo electrónico del proponente para obtener los documentos de solicitud de propuesta, ni por pérdidas y/o recepción tardía de cualquier comunicación enviada.

5 de octubre de 2015.
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Patricia Marrón
Rúbrica.

(R.- 420454)

Pronósticos para la Asistencia Pública

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

El Consejo Directivo, con fundamento en el artículo 58 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículo 6 fracciones III y IV del Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública; y artículo 10 del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, y

CONSIDERANDO

Que Pronósticos para la Asistencia Pública es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el Decreto del Titular del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978;

Que derivado de las reformas al Decreto de Creación publicadas el 4 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se pretende potencializar el uso de las terminales electrónicas empleadas para la captación de la venta de los boletos para participar en los diversos juegos, concursos y sorteos, mediante la comercialización de diversos productos y servicios que sean generados por terceros;

Que al gozar de mayor flexibilidad para realizar operaciones comerciales, Pronósticos para la Asistencia Pública podrá utilizar la figura jurídica que considere idónea y que le permita obtener los recursos necesarios para cumplir de manera eficaz con su objeto y fin;

Que es necesario contar con las disposiciones que reglamenten la operación de quienes participen con la Entidad en la venta de los boletos para participar en los diversos juegos, concursos, sorteos, productos y servicios ofertados por Pronósticos; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

De la comercialización

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1o.- Para la consecución de su objeto y fin, Pronósticos, comercializará todos los juegos, concursos, sorteos, productos y/o servicios a que se refiere el Artículo Segundo de su Decreto de Creación, directamente o a través de comercializadores y/o agentes y Canales Alternos, quienes deben reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento para firmar el Contrato de Comisión Mercantil aplicable.

Artículo 2o.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Agencia.- Punto de venta o establecimiento en el que se comercializan y, se concentran los registros de participaciones de los juegos, concursos, sorteos, productos o servicios que Pronósticos ofrece al público y que son registrados en el Sistema de Cómputo Central o Sistema de Captación de Apuestas en Línea;

II. Agencia madura.- Punto de venta o establecimiento que haya concluido satisfactoriamente su periodo de prueba a que hace referencia el artículo 19 de este reglamento, superando o igualando el promedio de venta semanal mínimo establecido en su Contrato de Comisión Mercantil;

III. Apuesta.- Monto susceptible de apreciarse en moneda nacional que se arriesga en un juego contemplado por la Ley Federal de Juegos y Sorteos, así como en su Reglamento y con la posibilidad de obtener o ganar un premio.

IV. Boleto.- Es el documento o registro electrónico autorizado emitido por la terminal, que acredita y garantiza al portador o titular del mismo el derecho a participar en un juego con apuesta, concurso o sorteo, según sea el caso. Los boletos quedarán almacenados en el Sistema de Cómputo Central denominado también Sistema de Captación de Apuestas en Línea.

El boleto consigna un contrato de adhesión, acredita el derecho de participar en el juego, concurso o sorteo respectivo y constituye un documento civil al portador comprendido en el artículo 6o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y no un título de crédito;

V. Buró de Comercializadores y/o agentes deudores.- Es un historial de Comercializadores y/o agentes que incumplieron con el pago de sus ventas durante la vigencia de su Contrato de Comisión Mercantil.

VI. Canales Alternos.- Son todos aquellos Comercializadores y/o agentes que operan equipos, terminales y medios de comunicación que pueden ser de su propiedad o de terceros, que están debidamente validados conforme al marco normativo de Pronósticos y enlazados con el Sistema de Cómputo Central o Sistema de Captación de Apuestas en Línea de Pronósticos para efectuar la comercialización masiva de los productos de Pronósticos

VII. Centro de soporte a terminales.- Es la asistencia técnica a distancia y/o física proporcionada al comercializador y/o agente, por quien designe Pronósticos, tendiente a resolver problemas técnicos y de suministros para el adecuado funcionamiento de las terminales;

VIII. C.F.D.I.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

IX. Comercializador y/o agente.- Es la persona física o moral que tenga celebrado un Contrato de Comisión Mercantil con Pronósticos con la finalidad de captar y enterar las ventas de las participaciones de los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios que ofrece Pronósticos en la forma y términos señalados en el Decreto de Creación de Pronósticos, en el Estatuto Orgánico, en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

X. Comercializador y/o agente cadenero.- Es la persona física o moral que en términos del Contrato de Comisión Mercantil celebrado con Pronósticos tiene autorización para operar dos o más agencias;

XI. Comprobante de Participación.- Es el registro físico o electrónico autorizado por Pronósticos que acredita la titularidad de un boleto;

XII. Concentrador.- Persona física o moral que recibe de Pronósticos el material operativo, publicitario u otro, con la función de almacenarlo y entregarlo al Comercializador y/o agente, a consecuencia de causas de fuerza mayor o contingencia;

XIII. Concurso.- Es la actividad en la que los poseedores o titulares de un boleto y/o comprobante de participación, mediante la selección previa de un resultado deportivo o competencia, obtienen el derecho a participar en un procedimiento previamente estipulado y aprobado por la Secretaría de Gobernación, conforme al cual se determina uno o varios ganadores de un premio;

XIV. Contrato de Comisión Mercantil.- Es el acto jurídico por el cual Pronósticos, en su carácter de comitente le otorga un mandato escrito al comercializador y/o agente en su calidad de comisionista, en términos de lo que prevé el Código de Comercio sobre la comisión mercantil; a través del cual el comercializador y/o agente se obliga a distribuir todos los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios, así como los que resulten en lo futuro y que considere necesario implementar en respuesta a la demanda y acorde a sus objetivos contenidos en su decreto de creación.

XV. Contrato de Comodato.- Es el contrato por virtud del cual el Proveedor de Lotería en Línea da en préstamo la terminal al comercializador y/o agente para hacer uso de la misma para la captación de la venta de los juegos, concursos, sorteos, productos y/o servicios estipulados en el contrato de comisión mercantil vigente; sin destruirla y con la innegable obligación de restituirla en términos de lo previsto en los artículos 15o. y 16o. del presente Reglamento.

XVI. Juego.- Es la actividad recreativa en la cual las posibilidades de ganar o perder no dependen exclusivamente de la habilidad del jugador, sino que interviene también el azar. La mayoría de ellos son también juegos de apuestas, cuyos premios están determinados por la probabilidad estadística de acertar la combinación elegida.

XVII.- Estrategia Comercial.- Son aquéllos principios, rutas, planes y herramientas fundamentales que orientan y establecen a Pronósticos el cómo lograr sus objetivos y metas comerciales.

XVIII. Material operativo.- Son los bienes o insumos de distintos tipos necesarios para facilitar las actividades de comercialización de Pronósticos;

XIX. Premio.- Es la retribución en efectivo o en especie que obtiene el ganador de un juego con apuesta, pronóstico, concurso o sorteo;

XX. Pronósticos.- Pronósticos para la Asistencia Pública;

XXI. Proveedor.- Persona física o moral que celebra un contrato administrativo con Pronósticos para proveer de equipos, terminales, suministros, medios de comunicación u otros materiales para la comercialización de los concursos, juegos, sorteos, productos y/o servicios de Pronósticos a los Puntos de Venta y Canales Alternos;

XXII.- Reglamento.- Reglamento de Comercializadores y/o agentes;

XXIII. Sistema de Cómputo Central.- Es el Sistema de Cómputo de Pronósticos utilizado para captar los registros de las participaciones de los clientes de los productos de Pronósticos; así como de la adquisición o pago de productos o servicios al cual se le conoce también como Sistema de Captación de Apuestas en Línea;

XXIV. Sorteo.- Es la actividad en la que los poseedores o titulares de un boleto y/o comprobante de participación mediante la selección previa de un número, combinación de números o cualquier otro símbolo, obtienen el derecho a participar en un procedimiento previamente estipulado y aprobado por la Secretaría de Gobernación, conforme al cual se determina al azar un número, combinación de números, símbolo o símbolos que generan uno o varios ganadores de uno o varios premios;

XXV.-**Socio Promocional.-** Persona física o moral que celebra un contrato administrativo con Pronósticos para proveer servicios de publicidad, promoción o imagen;

XXVI. Terminal.- Cualquier dispositivo de punto de venta que se utilice para la comercialización de juegos, concursos, sorteos, productos y servicios que ofrece Pronósticos;

XXVII. XML.- Archivo de Lenguaje de Marcas Extensible, el cual contiene en un formato comprimido los datos e información referente al Comercializador y/o agente sobre montos de facturación de comisiones.

Artículo 3o.- Tendrán el carácter de comercializadores y/o agentes aquellas personas físicas y sociedades constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas, que tengan capacidad jurídica para contratar y obligarse a los fines señalados en el Artículo 1° del presente Reglamento, previa autorización que de su solicitud de agencia efectúe la Subdirección General de Servicios Comerciales de Pronósticos, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la presentación, así como de la celebración del Contrato de Comisión Mercantil en el que se faculta para comercializar todos los juegos, concursos, sorteos, productos y/o servicios que Pronósticos ofrece al público, debiendo participar activamente en los programas promocionales y de capacitación que Pronósticos desarrolle para sus marcas en conjunto con un Socio Promocional y que cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

En caso de no emitirse respuesta alguna a la solicitud de autorización de agencia, se tendrá como no autorizada.

Son causales de negativa de otorgamiento de agencia, las siguientes:

I. Pronósticos no cuente con equipo disponible;

II. El lugar donde solicitan la colocación de la agencia no reciba señal para su funcionamiento;

III. El Canal Alterno no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas por Pronósticos;

IV. Por estrategia comercial no convenga a Pronósticos;

V. No cumpla con los requisitos que establece el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables;

VI. Que el solicitante se encuentre en el Buró de Comercializadores y/o agentes deudores con antecedentes comerciales y de cobranza negativos frente a Pronósticos.

Artículo 4o.- Antes de iniciarse en el desempeño de las actividades objeto del presente Reglamento, los comercializadores y/o agentes deberán recibir la capacitación que imparta Pronósticos a través del Proveedor de Lotería en Línea, para manejar, operar y conservar en buen estado de funcionamiento las terminales que les son entregadas en calidad de comodato, así como los demás elementos de apoyo.

Artículo 5o.- Pronósticos podrá implementar o generar convenios que permitan facilitar el proceso de afianzamiento, ofreciendo las mejores condiciones al comercializador y/o agente.

El Comercializador y/o agente, previo al inicio de sus actividades deberá entregar a Pronósticos, garantía que respalde las obligaciones establecidas en el Contrato de Comisión Mercantil, las cuales podrán ser las siguientes:

a) Fianza expedida por la institución autorizada que al momento tenga celebrado un Convenio de Afianzamiento General o conforme a los mecanismos de afianzamiento vigentes en Pronósticos;

b) Garantía Bancaria (Standby o línea de Crédito) emitida por institución bancaria autorizada;

c) Depósito en efectivo constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por la institución de crédito autorizada (Moneda Nacional);

d) Depósito en efectivo ante la Tesorería de Pronósticos (Moneda Nacional);

e) Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada, y

f) Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería de Pronósticos.

La cantidad mínima y el periodo de vigencia de la garantía, será comunicada por la Subdirección General de Servicios Comerciales al momento de la firma del Contrato.

Pronósticos a través de la Subdirección General de Servicios Comerciales, le indicará la fecha, forma de entrega, monto, requisitos y periodo de vigencia para la renovación de la Garantía la cual deberá ser entregada con 30 (treinta) días hábiles de antelación a su vencimiento, para garantizar el debido manejo de los bienes, fondos y valores que le asigne Pronósticos o que reciba por razón de su contrato.

El monto mínimo de la fianza o garantía a que se refiere el párrafo anterior, podrá incrementarse a petición del comercializador y/o agente o a determinación de Pronósticos, dependiendo de su comportamiento de ventas de los juegos, concursos, sorteos, productos y/o servicios que se generen durante la vigencia del Contrato de Comisión Mercantil.

La fianza a la que se hace referencia en este artículo, únicamente funciona como garantía sobre las transacciones o ventas que realice el comercializador y/o agente y/o canal alterno.

Artículo 6o.- El comercializador y/o agente, desempeñará por sí mismo las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y no podrá delegarlas, compartirlas o recibir una contraprestación o beneficio que fuere en especie o monetario. Sin embargo, podrá bajo su estricta y personal responsabilidad, emplear en el desempeño de sus funciones al personal que a su juicio le fuere necesario, siendo en todo momento el comercializador y/o agente responsable de los actos u omisiones que se puedan presentar en cualquier supuesto, debiendo dicho personal ser capacitado por el propio titular de la agencia, sin que esto genere una relación laboral con Pronósticos.

Asimismo, el comercializador y/o agente deberá contar con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones laborales, fiscales y/o de cualquier otra naturaleza que deriven de las relaciones con sus propios trabajadores, por lo que Pronósticos estará relevado de cualquier responsabilidad por las obligaciones mencionadas, puesto que el Comercializador y/o agente tiene para todos los casos, el carácter de patrón y no de intermediario en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo.

De igual forma, el comercializador y/o agente deberá cumplir con las obligaciones fiscales, derechos y otras obligaciones que graven su actividad y llevar los registros correspondientes; así mismo las de carácter laboral, en relación con el personal que contrate.

En términos de lo anteriormente expuesto, la relación laboral existe y existirá solamente entre el Comercializador y/o agente y sus trabajadores.

La relación entre el comercializador y/o agente y Pronósticos está determinada única y exclusivamente bajo los términos del contrato de comisión mercantil celebrado entre ambos.

La relación de Pronósticos con los Canales Alternos, se dará con la persona física o moral que tenga representación legal, no con quienes integren su estructura en puntos de venta y/o canales de comercialización.

La vigencia de los contratos que Pronósticos celebre con Canales Alternos que utilicen puntos de venta, equipos o terminales y medios de comunicación ajenos, estará condicionada a que permanezca en vigor, a su vez, la estipulación a favor de Pronósticos que los Canales Alternos deben pactar con el proveedor de los puntos de venta, equipos o terminales y medios de comunicación, la cual consiste en que el mencionado proveedor quede obligado a permitir la supervisión tan amplia y exhaustiva, y cualesquiera llevar a cabo, respecto del desempeño que en el cumplimiento del contrato de comisión mercantil se estipule.

Artículo 7o.- El comercializador y/o agente deberá exhibir a la vista del público, toda la documentación y publicidad que remita para ese efecto Pronósticos y podrá promocionar por sus propios medios, los juegos, sorteos, productos o servicios y desarrollos que comercializa Pronósticos.

Artículo 8o.- El comercializador y/o agente se ajustará en el desempeño de sus actividades a las disposiciones establecidas en el Decreto de Creación, en el Estatuto Orgánico de Pronósticos, a éste y demás Reglamentos de Pronósticos, al Contrato de Comisión Mercantil celebrado, a los Instructivos, Circulares, Manuales y demás normas de carácter administrativo y jurídico que sobre la materia se encuentren vigentes, así como cualquier otra que en el futuro se expida y le comunique Pronósticos; así mismo, vigilar que el personal que lo auxilie, conozca y cumpla con dicha normatividad.

Artículo 9o.- Se entenderán como medios de comunicación oficial, aquéllos documentos e información que se hagan del conocimiento del comercializador y/o agente a través de Mensaje Vía Terminal, Correo Electrónico, Prensa, Página de Internet, Portal de comercializadores y/o agentes, Servicio Postal o Mensajería con acuse de recibo, Llamada Telefónica y demás medios que determine Pronósticos en el Contrato de Comisión Mercantil.

Artículo 10o.- La determinación del local donde el comercializador y/o agente realice su actividad, deberá cumplir con los requisitos que Pronósticos señale de instalación física y de suministro de energía, para que tanto la terminal electrónica, como el equipo de comunicación, funcionen con seguridad y eficacia.

Artículo 11o.- La solicitud de baja voluntaria de una agencia deberá ser ingresada únicamente por el comercializador y/o agente autorizado, presentada por escrito o medio electrónico que se señale en el Contrato de Comisión Mercantil a la Subdirección General de Servicios Comerciales de Pronósticos, con una antelación de (10) diez días hábiles a la fecha en que se tenga contemplada realizar la baja, siempre y cuando no tenga adeudos.

La petición de baja voluntaria de agencia, deberá ser atendida por la Subdirección General de Servicios Comerciales dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, en caso de no emitirse respuesta alguna, se entenderá por autorizada.

Artículo 12o.- El comercializador y/o agente deberá obtener por su exclusiva cuenta las licencias, permisos o autorizaciones que las disposiciones normativas y legales vigentes le exijan para el funcionamiento de su local comercial y mantenerlo abierto al público durante el horario indicado en el Contrato de Comisión Mercantil celebrado con Pronósticos.

Artículo 13o.- El comercializador y/o agente recibirá en calidad de comodato para el desempeño de su encargo, cuando menos una terminal electrónica y equipo de comunicación, los cuales deberá cuidar y proteger para que no sufran daño ni deterioro alguno, debiendo entregar dichos bienes en el momento en el que fuere requerido por Pronósticos y sin más deterioro que el derivado del transcurso del tiempo, de su uso normal y prudente, así como a no cambiar por cuenta propia la ubicación de la terminal y equipo de comunicación.

Artículo 14o.- El comercializador y/o agente, vía telefónica, deberá reportar de inmediato a Pronósticos o a quien éste designe, las fallas, descomposturas o cualquier otro evento que llegase a suspender la operación normal de la terminal, equipo de comunicación y demás componentes que lo integran; así como no deberá intentar reparar por cuenta propia la terminal y equipo correspondiente, asumiendo el compromiso de responder de cualquier daño que llegase a ocasionar por el incumplimiento de este artículo.

Artículo 15o.- Pronósticos se reserva el derecho de evaluar, en el supuesto de daños ocasionados al equipo señalado en los artículos 13o. y 14o. de este Reglamento, el costo de la reparación conforme a un dictamen técnico elaborado por la empresa que Pronósticos designe, mismo que servirá como base para que el Comercializador y/o agente cubra el importe del daño en efectivo y en la cuenta bancaria que Pronósticos le indique.

Artículo 16o.- El comercializador y/o agente deberá pagar el deducible correspondiente al seguro que se tenga contratado con la empresa que designe Pronósticos, en los casos de siniestro, robo y de daño total o parcial que afecten al equipo instalado en la agencia.

En caso de que ocurra cualquiera de los supuestos a que se refiere el párrafo inmediato anterior, el comercializador y/o agente deberá levantar un Acta ante el Ministerio Público, con los datos registrados en el Contrato de Comodato de la terminal instalada, así como realizar todas las gestiones subsecuentes y enviar copia certificada a Pronósticos, quien le indicará el número de cuenta bancaria para el depósito del deducible en efectivo.

Artículo 17o.- El Contrato de Comisión Mercantil que celebre el comercializador y/o agente con Pronósticos tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su firma, transcurrido este plazo automáticamente queda renovado por tiempo indefinido, siempre y cuando no exista manifestación en contra de alguna de las partes. Pronósticos se reserva el derecho de reconsiderar la renovación automática cuando hubiere duda del cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Comisión Mercantil.

Durante la vigencia del Contrato de Comisión Mercantil, el comercializador y/o agente está obligado a entregar en tiempo y forma a Pronósticos los documentos en relación con la actualización de sus expedientes.

Artículo 18o.- Pronósticos en su calidad de comitente estará en aptitud de revocar en cualquier tiempo, la comisión conferida al comercializador y/o agente en su calidad de comisionista, así como por estrategia comercial o por así convenir a sus intereses, para lo cual notificará su decisión al comercializador y/o agente, cuando menos (3) tres días hábiles antes de que deba surtir efecto la terminación, vía servicio postal o mensajería con acuse de recibo, sin perjuicio de que proceda a exigir la reparación del daño si es el caso, debiendo cumplir el comercializador o agente sus obligaciones y liquidar los adeudos pendientes.

El comercializador y/o agente podrá dar por terminado, anticipadamente, el contrato de comisión mercantil celebrado con Pronósticos en cualquier tiempo; sin embargo, si la terminación se realiza dentro del plazo de prueba de cuarenta y dos semanas, se generará en favor de Pronósticos un cargo por concepto de gastos de administración equivalente a cincuenta y siete días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Sin perjuicio de lo anterior, Pronósticos podrá dar por terminado el contrato de comisión mercantil celebrado con los comercializadores y/o agentes, en los siguientes supuestos:

a) La información, documentación o referencias proporcionadas por el comercializador y/o agente no sean fidedignas o presenten alguna alteración y cuando no cumplan con la actualización de documentos que le requiera Pronósticos.

b) Pronósticos tenga conocimiento de ofrecimiento, subarrendamiento o la delegación por parte del Comercializador y/o agente de la comisión pactada en el contrato celebrado en términos del artículo 6o. del presente Reglamento.

c) El comercializador y/o agente contravenga lo dispuesto en el artículo 24o. del presente Reglamento, promoviendo o comercializando juegos, concursos o sorteos no autorizados.

d) El comercializador y/o agente no realice la notificación de baja de agencia en los términos y plazos señalados en el artículo 11o. del presente Reglamento, debiendo cumplir nuevamente con los requisitos para el otorgamiento de una agencia.

e) El comercializador y/o agente contravenga lo dispuesto en los artículos 28o. y 29o. del presente Reglamento:

- Mal uso a los boletos cancelados y boletos premiados pagados,
- Cobrar comisiones por pago de premios,
- No realizar los pagos totales.

f) El periodo de prueba del Comercializador y/o agente será de 42 (cuarenta y dos) semanas a partir de su inicio de operación, para lo cual deberá alcanzar la venta mínima promedio en las últimas ocho o veinte semanas de conformidad con lo pactado en el artículo 26o. y 32o. del presente Reglamento, debiendo el comercializador y/o agente liquidar los saldos pendientes con Pronósticos.

g) En caso de que, habiendo transcurrido el tiempo a que se refiere el inciso anterior, se remitirá a los artículos 27o. y 33o. del presente Reglamento.

h) El comercializador y/o agente se niegue a proporcionar información sobre el manejo de la agencia a Pronósticos.

i) El comercializador y/o agente que por cuenta propia repare o intente reparar la terminal, equipo de comunicación y demás componentes que la integran, así como moverla a un domicilio y lugar diferente al que le fue autorizado e instalado.

j) Que al comercializador y/o agente le sea revocada o cancelada la autorización correspondiente para el funcionamiento de su agencia.

El Comercializador y/o agente será amonestado por Pronósticos en los casos que se enlistan a continuación:

1) El comercializador y/o agente y/o el personal subordinado a su cargo se niegue a comercializar los juegos, concursos, sorteos, productos y/o servicios que Pronósticos ofrezca al público y cuando se niegue a participar en los programas promocionales que Pronósticos desarrolle para sus marcas o en conjunto con un socio promocional;

2) El comercializador y/o agente y/o el personal subordinado a su cargo se niegue a pagar los premios, de conformidad a lo establecido en el artículo 27o. del presente Reglamento;

3) El Comercializador y/o agente y/o el personal subordinado a su cargo se niegue a registrar cualquier apuesta de los juegos, concursos y sorteos o a comercializar alguno de los productos y/o servicios que Pronósticos ofrezca al público;

4) En el caso de que derivado de una queja o denuncia, se compruebe una mala atención y servicio a los consumidores;

5) El comercializador y/o agente se niegue a participar en los programas de capacitación y,

6) El comercializador y/o agente imprima las apuestas, en un papel diferente al que se le proporciona con el Material Operativo.

En caso de que el comercializador y/o agente y/o su personal subordinado incurran en 2 (dos) ocasiones en las conductas referidas en los incisos anteriores en un periodo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha de la primera amonestación, mismas que se tendrá registro y copia en su expediente, Pronósticos podrá dar por terminado el contrato de comisión mercantil en términos de lo previsto en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 19o.- Pronósticos autoriza al comercializador y/o agente y Canal Alterno la utilización de los logotipos de su propiedad, los cuales deberán ser acordes en todo momento con los diseños y colores plasmados en el Manual de Identidad de Pronósticos, para señalización de la fachada e interior de su agencia, razón por la cual queda expresamente prohibido el uso de los logotipos para fines distintos al antes mencionado.

Artículo 20o.- En las poblaciones que estime conveniente, Pronósticos podrá establecer concentradores de material operativo, publicitario o de cualquier otro tipo. Los concentradores tendrán a su cargo almacenar y entregar el material operativo y publicitario a los comercializadores y/o agentes.

Pronósticos podrá señalar otros medios de distribución de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 21o.- El comercializador y/o agente, los Canales Alternos, así como el personal subordinado a su cargo deben tener pleno conocimiento de que los recursos que obtenga Pronósticos a través de ellos por medio del contrato de comisión mercantil, para su Objeto y Fin en términos del artículo Segundo de su Decreto de Creación, son Fondos Federales destinados exclusivamente para la Asistencia Pública, y por ello se encontrarán sujetos a la observancia de las disposiciones aplicables en materia de vigilancia y supervisión de recursos públicos y serán responsables en los términos de las leyes vigentes respectivas sobre el correcto manejo de tales recursos.

Artículo 22o.- El comercializador y/o agente, deberá apegarse a las disposiciones fiscales vigentes durante la duración de contrato de comisión mercantil en relación a las comisiones percibidas.

TITULO SEGUNDO
De los juegos, concursos y sorteos
CAPITULO I
De la comercialización de los boletos para participar en los juegos, concursos y sorteos

Artículo 23o.- La persona física o moral que desee obtener una agencia cuya función consista en captar y liquidar la venta de los boletos para participar en los concursos y sorteos que ofrezca Pronósticos deberá celebrar el contrato de comisión mercantil con Pronósticos.

Artículo 24.- El comercializador y/o agente bajo pena de terminación del Contrato de Comisión Mercantil, no promoverá o comercializará cualquier otra forma de juegos, concursos o sorteos distintos a los contemplados en los reglamentos de Pronósticos, en la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento, los autorizados por la Secretaría de Gobernación, así como los que celebre la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.

Artículo 25o.- Los comercializadores y/o agentes y Canales Alternos recibirán por su intervención en la venta al público de los boletos para participar en los concursos y sorteos que ofrece Pronósticos, una comisión fija o variable en efectivo que no excederá del 10 (diez) por ciento de la venta neta que realicen.

En dicho porcentaje, no se contemplará el monto de la venta de los boletos que hubiere cancelado.

Los comercializadores y/o agentes y Canales Alternos podrán recibir incentivos con pago en efectivo o en especie que previamente autorice el Consejo Directivo de Pronósticos, con el objeto de lograr su apoyo para alcanzar los objetivos institucionales y comerciales del organismo.

En aquellos casos que lo estime procedente, el Consejo Directivo de Pronósticos podrá autorizar programas temporales que permitan modificar la comisión a los comercializadores y/o agentes y Canales Alternos y podrá implementar sistemas de incentivos promocionales con pago en efectivo y/o en especie para la Red de comercializadores y/o agentes, con el objeto de lograr su apoyo para alcanzar los objetivos institucionales y comerciales.

Pronósticos podrá aumentar los concursos, sorteos, que deba poner a la venta el comercializador y/o agente, notificándole los términos y el porcentaje de la comisión correspondiente mediante las formas establecidas en el artículo 9o. del presente Reglamento.

Artículo 26o.- El importe mínimo de ventas semanales de los boletos para participar en los concursos y sorteos que ofrece Pronósticos, que deberá cubrir el comercializador y/o agente y Canales Alternos, será la cantidad que Pronósticos determine en su contrato de comisión mercantil equivalente a los días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal acordado previamente por las partes en el contrato, para lo cual el comercializador y/o agente pondrá toda su actividad, diligencia y capacidad de venta.

Artículo 27o.- Salvo pacto en contrario, el comercializador y/o agente deberá pagar a Pronósticos el importe de la venta de los boletos para participar en los concursos y sorteos que hubiera realizado en el periodo, previa deducción de la comisión a su favor a que se refiere el artículo 25o. del presente Reglamento y del importe de los boletos premiados pagados de acuerdo al artículo 28o., conforme al contrato que celebre el comercializador y/o agente con Pronósticos.

El comercializador y/o agente recibirá cada mes el estado de cuenta, disponiendo de un lapso de (10) diez días hábiles, a partir de su publicación en el Portal de Comercializadores y/o agentes para objetarlo; transcurrido este periodo, se dará como plenamente aceptado por el Comercializador y/o agente.

Salvo pacto en contrario, el comercializador y/o agente que no efectúe el pago total de las ventas de los boletos para participar en los concursos y sorteos que ofrece Pronósticos, dentro de los plazos que le sean previamente comunicados, se le suspenderá la señal de la terminal, la cual será reactivada al momento de confirmar los pagos recibidos vía depósito o transferencia bancaria y se hará acreedor a un cargo de hasta tres salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, por concepto de reactivación de señal, importe que será deducido de la comisión de la venta de la semana en que haya sido suspendida la terminal.

Artículo 28o.- El comercializador y/o agente podrá pagar, previa validación del boleto o del comprobante de participación en la terminal, premios cuyo importe sea de $1 (un peso 00/100 M.N.) hasta $9,999.99 (nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) brutos. Para el caso de boletos, el pago se efectuará contra la presentación y entrega material del boleto.

Los Canales Alternos, podrán realizar el pago de premios hasta por la cantidad de $9,999.99 (nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) brutos, a través de los siguientes medios:

I. pago en efectivo,

II. abono en cuenta,

III. abono en tiempo aire,

IV. cualquier otra forma previamente autorizada por Pronósticos.

La forma y el monto de pago de cada uno de ellos, deberá quedar establecida en el Contrato de Comisión Mercantil respectivo, lo cual se hará del conocimiento del público, a través de los medios con que cuente el Canal Alterno.

El pago de premios superiores a $9,999.99 (nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) brutos, únicamente será efectuado en la Oficina Central de Pronósticos o en los bancos autorizados, los cuales se harán del conocimiento del público. El pago se efectuará únicamente contra la presentación y entrega material del boleto o comprobante de participación firmada por el participante, en caso de que el comprobante sea físico.

El comercializador y/o agente tiene la obligación de destruir todos aquellos boletos y comprobantes de participación premiados y pagados en su terminal que correspondan a premios por importe desde $1.00 (un peso 00/100 M.N) y hasta $9,999.99 (nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N).

El comercializador y/o agente será responsable por el mal uso que pueda darse a los boletos y comprobantes de participación pagados o descargados directamente en su terminal y que deriven una contingencia legal o reclamo de pago por parte del tenedor.

Artículo 29o.- El comercializador y/o agente deberá conservar la totalidad de los boletos cancelados de la terminal que le haya sido asignada, durante un periodo de 60 (sesenta) días naturales a partir de su registro en el Sistema de Captación de Apuestas.

Pronósticos podrá solicitar los boletos cancelados durante el periodo de los 60 (sesenta) días naturales posteriores a su registro en el Sistema de Captación de Apuestas, haciendo responsable al comercializador y/o agente del pago por el mal uso que pueda darse a los boletos cancelados.

Una vez terminado el plazo anterior, el comercializador y/o agente deberá destruir los boletos cancelados.

TITULO TERCERO
De los productos y servicios
CAPITULO I
Condiciones del contrato

Artículo 30o.- Aquella persona física o moral que desee aperturar una agencia para ofrecer a terceros los productos y servicios de Pronósticos, deberá celebrar previamente un contrato de comisión mercantil con Pronósticos, captando mediante el registro en la terminal su venta y/o los pagos y, liquidar debidamente esos recursos.

Artículo 31o.- Los comercializadores y/o agentes con respecto al artículo anterior, recibirán por su intervención en la captación de pagos y/o venta de productos y servicios que ofrece Pronósticos, una comisión o descuento fijo o variable que no excederá del 10 por ciento de la venta neta que realicen, salvo en los casos a que se refiere el párrafo siguiente:

- Los comercializadores y/o agentes podrán recibir los incentivos con pago en efectivo o en especie que previamente autorice el Consejo Directivo de Pronósticos, con el objeto de lograr su apoyo para alcanzar los objetivos institucionales y comerciales de Pronósticos.
- Pronósticos podrá aumentar los productos y servicios que deba vender el Comercializador y/o agente notificándole los términos y el porcentaje de la comisión correspondiente, mediante las formas establecidas en el artículo 9o. del presente Reglamento.

Artículo 32o.- El importe mínimo por la captación de venta y/o pago de productos y servicios deberá ser la cantidad que Pronósticos determine en su contrato de comisión mercantil equivalente a los días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, acordado previamente por las partes mediante contrato respectivo, para lo cual el Comercializador y/o agente pondrá toda su actividad, diligencia y capacidad para obtenerlos.

Artículo 33o.- Salvo pacto en contrario, el comercializador y/o agente deberá pagar a Pronósticos el importe de la captación de pagos y/o venta de los productos y/o servicios que hubiera realizado en el periodo, previa deducción de la comisión a su favor a que se refiere el artículo 31o. del presente Reglamento conforme al contrato que celebre el comercializador y/o agente con Pronósticos.

El comercializador y/o agente recibirá cada mes el estado de cuenta, disponiendo de un lapso de (10) diez días hábiles, a partir de su publicación en el Portal de Comercializadores y/o agentes para objetarlo; transcurrido este periodo, se dará como plenamente aceptado por el Comercializador y/o agente.

Salvo pacto en contrario, el comercializador y/o agente que no efectúe el pago total de la captación de pagos y/o venta de productos y servicios que ofrece Pronósticos, dentro de los plazos que le sean previamente comunicados, se le suspenderá la señal de la terminal, la cual será reactivada al momento de efectuar su pago y se hará acreedor a un cargo de hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por concepto de reactivación de señal, importe que será deducido de la comisión de la captación de pagos y/o venta de productos y servicios de la semana en que haya sido suspendida la terminal.

La forma y el monto de pago de cada uno de ellos, deberá quedar establecida en el contrato respectivo, para lo cual los comercializadores y/o agentes lo harán saber del conocimiento del público.

El comercializador y/o agente será responsable del manejo fiscal y contable de los comprobantes de pago y/o venta que emita derivado de los pagos y/o ventas de productos y/o servicios captados directamente en la terminal.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Hasta en tanto se realicen las reformas pertinentes a los Reglamentos de los Sorteos y Concursos de Pronósticos, así como a los Manuales, Instructivos y Procedimientos en todo lo que se refieran a agentes, deberá entenderse también como comercializador.

Tercero.- Se abrogan los “Criterios emitidos por la Subdirección General de Ventas de Pronósticos para la Asistencia Pública para otorgar seguridad y certeza jurídica a los particulares que quisieran obtener y operar una agencia”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de agosto de 2011.

Cuarto.- Se abroga el Reglamento de Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública, así como sus diversas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Quinto.- Se abroga el Reglamento de Comercializadores de Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de septiembre de 2010.

Sexto.- Se deroga cualquier disposición que contravenga el presente Reglamento de Comercializadores y/o agentes.

El Secretario del Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 fracción VII, del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, certifica el “Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública”, fue aprobado por el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, en Sesión Ordinaria número 206, celebrada el 28 de mayo de 2015.

México, D.F; a 08 de octubre de 2015
Secretario del Consejo Directivo
Lic. Sergio Eduardo Huacuja Betancourt
Rúbrica.

(R.- 420423)

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA No. CAPUFE-SRMSG-GS-SAI-EVM-LP-01-2015

En cumplimiento a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Bases Generales para la Administración y Baja de Bienes Muebles en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se convoca a las personas físicas y/o morales interesadas en participar en la enajenación mediante licitación pública de vehículos de diversas marcas y modelos propiedad de Capufe, de conformidad a lo siguiente:

VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE DIVERSAS MARCAS Y MODELOS PROPIEDAD DE CAPUFE

No. de licitación	Costo de las bases más IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Registro de participante	Acto de apertura de ofertas	Emisión del fallo
CAPUFE-SRMSG-GS-SAI-EVM-LP-01-2015	$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.)	20/OCT/15	21/OCT/15 10:00 HORAS	28/OCT/15 10:00 A 11:00 HORAS	29/OCT/15 10:00 HORAS	30/OCT/15 11:00 HORAS

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Valor total para venta
39 partidas	Vehículos y Maquinaria	Unidad	(Anexo 1 de las Bases)

Los vehículos se podrán verificar físicamente por los interesados, previa autorización que emita el Titular de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, en las instalaciones que se señalan en el anexo 7 de las bases de licitación los días 14, 15, 16, 19 Y 20 de Octubre de 2015 de 10:00 a 15:00 horas, de conformidad a lo establecido en bases.

Los bienes que se licitarán, son ofrecidos en venta, en las condiciones en que se encuentren y con la documentación citada en el anexo 7 de las bases, por lo que no se extenderá garantía alguna.

Las bases podrán ser consultadas por los interesados los días 14, 15, 16, 19 Y 20 de Octubre de 2015 de 10:00 a 15:00 horas, en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada de los Reyes, Número24, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos; así como en la página de Internet del Organismo (www.capufe.gob.mx)

La forma de pago de las Bases será a través del Banco HSBC, a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, a la cuenta bancaria número 0185029007, los interesados en participar previo el pago de las bases, podrán recoger las mismas, entregando la ficha de depósito con sello original del banco, de 10:00 a 15:00 horas los días 14, 15, 16, 19 Y 20 de Octubre de 2015, en el domicilio descrito con antelación, o en su caso, obtenerlas a través de la página de Internet del Organismo, para lo cual deberán entregar el documento de pago al momento de entregar la documentación solicitada para el registro y participación en la licitación, evento que se realizará el día 28 de Octubre de 2015 de 10:00 a 11:00 horas, conforme a lo establecido en las bases de la presente licitación.

Los eventos de la presente licitación se llevarán a cabo en el Archivo de Concentración de esta entidad, ubicado en Calzada de los Reyes número 15, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos

La garantía de sostenimiento de los participantes para garantizar su oferta, será mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución bancaria, a elección del participante; a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, por un monto equivalente al 10% del precio de venta del bien que se enajena, sin incluir el impuesto al Valor Agregado.

El pago del importe de los bienes muebles se efectuará a más tardar dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación del fallo.

El retiro de los bienes se realizará por parte del adjudicatario ganador o su representante legal de conformidad a lo establecido en las bases de la licitación, una vez que haya liquidado el importe total de los mismos, previa verificación que dichos pagos se reflejen en la cuenta bancaria de Capufe.

Cuernavaca, Mor., a 14 de octubre de 2015.
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Cindy Yoshua Castillo Rentería
Rúbrica.

(R.- 420445)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 79/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000619-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS JURIDICO DE PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN ASUNTOS DE TRANSPARENCIA, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, SOBRE ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION JURIDICA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONSULTA EN EL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre especifico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de octubre de 2015 al 30 de octubre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de noviembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
   I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de octubre de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 80/2015 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATOS Y COMITES		
Código del Puesto	04-812-1-CFNC001-0000214-E-C-N		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETERAN AL PLENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE QUE PERMITA EMITIR EL ACUERDO Y RESOLUCION, POR PARTE DEL COMITE, DE LAS PETICIONES QUE EFECTUEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEGOB. 2. COORDINAR LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LAS CONVOCATORIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO LA DISTRIBUCION DE LAS BASES DE LICITACION PUBLICA A LOS PARTICIPANTES EN LAS SESIONES DEL COMITE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 3. PROPONER Y COORDINAR LA LOGISTICA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA AGILIZAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELEVANTES. 4. VIGILAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE CARPETAS DE APOYO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; DE REQUERIMIENTOS DE FIRMAS, Y DE DISTRIBUCION DE LAS ACTAS DEL COMITE, PARA PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES INVOLUCRADOS EN LA GESTION DE LOS ASUNTOS TRATADOS, EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES Y DECISIONES TOMADAS. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE LAS CONSOLIDACIONES Y LA INFORMACION DE LAS MIPYMES, PARA DAR CURSO AL TRAMITE DE FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS, ASI COMO DE PAGO A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS DURANTE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LA ESTRUCTURACION DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES QUE ASEGUREN EL OTORGAMIENTO DE GARANTIAS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS. 7. VALIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LAS EMERGENCIAS QUE REPORTA EL FONDEN, PARA ACREDITAR LA ADQUISICION DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN ESTAS SITUACIONES ESPECIALES.		

	8. COORDINAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS CONTROLES DE CONSOLIDACIONES Y MIPYMES CON LOS QUE CELEBRE CONTRATOS LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS VIGENTES EN LA MATERIA. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ACTIVIDAD ECONOMICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL		
Código del Puesto	04-911-1-CFNA001-0000029-E-C-B		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR INFORMES SOBRE LOS TRABAJOS QUE REALIZA EL COMITE DE POLITICA GUBERNAMENTAL, PARA DAR A CONOCER LAS ACCIONES ADOPTADAS EN MATERIA DERECHOS HUMANOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS COMITES, PARA ESTABLECER EL DIALOGO E INTERCAMBIO DE IDEAS EN MATERIA DERECHOS HUMANOS. 3. COORDINAR LOS MECANISMOS DE INTEGRACION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIOS EN MATERIA DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DERECHOS HUMANOS. 4. FORMULAR DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DERECHOS HUMANOS QUE REQUIERA LA COMISION, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE ESTOS DERECHOS. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA LOGISTICA DE LAS SESIONES DEL COMITE DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION.		

	6. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS SESIONES DEL COMITE, PARA INFORMAR PERIODICAMENTE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS. 7. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS Y ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION, Y EN SU CASO, LA AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONSOLIDACIONES		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000216-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA CONSOLIDACION DE LAS ADQUISICIONES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL PROCESO DE CONSOLIDACION DE ADQUISICIONES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION, VERIFICACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 4. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN EL PROCESO DE CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE CONSOLIDACION DE LAS ADQUISICIONES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO TECNICO DE AHORRO DE ENERGIA		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000300-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INVESTIGAR Y DESARROLLAR ACCIONES Y MEDIDAS DE AHORRO DE ENERGIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ENERGETICOS CON QUE CUENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE AHORRO DE ENERGIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. EFECTUAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE AHORRO DE ENERGIA, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION Y TOMA DECISIONES. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE AHORRO DE ENERGIA, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO Y NORMATIVO QUE SE EMITA SOBRE EL AHORRO DE ENERGIA EN INSTALACIONES FEDERALES, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. REALIZAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LOS PROYECTOS RELATIVOS AL AHORRO DE ENERGIA, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ARQUITECTURA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • PLANIFICACION URBANA • GEOMETRIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna

calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por

el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de Convocatoria	14 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de octubre de 2015 al 30 de octubre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de noviembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
   I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
"igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA T00/001/2015 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION “A”		
Código del Puesto	04-T00-1-CFMA001-0000029-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCION DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACION EN LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL. 2. DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNO A LAS POLITICAS SOCIALES, ECONOMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE CAMPECHE, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACION RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBE EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACION, ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA. 5. DESARROLLAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES. 6. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION RESPECTO A LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDA ATENCION MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • INGENIERIA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INSTANCIAS FEDERALES		
Código del Puesto	04-T00-1-CFNA001-0000053-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VINCULACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA IMPLEMENTACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES ELEMENTOS EVALUATORIOS SOBRE LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL PAIS. 2. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES DE LA FRONTERA SUR, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES, PARA CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE PERMITAN MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS MIGRANTES DE LA REGION. 3. INSTRUMENTAR LABORES DE VINCULACION E INTERACCION CON EL GOBIERNO FEDERAL, PARA COADYUVAR EN LA APLICACION DE PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL.		

	4. FORTALECER LOS VINCULOS EN MATERIA MIGRATORIA CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DE MEXICO. 5. COORDINAR ACCIONES DE VINCULACION INSTITUCIONALES CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GOBIERNO DE LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 4. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL “D”		
Código del Puesto	04-T00-1-CFOA001-0000080-EC-T		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN.

Funciones Principales	1. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE CRITERIOS TECNICOS QUE LE DEN SUSTENTO JURIDICO. 2, INTEGRAR INFORMACION SOBRE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES MIGRATORIAS Y POLITICAS PUBLICAS ESTABLECIDAS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONFORMAR EL SOPORTE DOCUMENTAL Y ANALISIS CORRESPONDIENTE SOBRE SU APLICACION. 3. ELABORAR REPORTES RELACIONADOS CON CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DEL TRANSITO MIGRATORIO EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA FORMULACION DE ACUERDOS CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS. 4. VERIFICAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS MIGRATORIAS EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA GENERAR INFORMACION BASE PARA LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS. 5. BRINDAR APOYO TECNICO Y DOCUMENTAL A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE APLICAR LOS ACUERDOS Y POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS DE CHIAPAS Y TABASCO, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES FEDERALES “B”		
Código del Puesto	04-T00-1-CFPA001-0000130-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN.

Funciones Principales	1. RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS FEDERALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCION A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO. 2. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPILADA SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCION Y CANALIZACION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS FEDERALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS. 3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS FEDERALES EN MATERIA DE PROTECCION, CANALIZACION Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES ESTATALES “D”		
Código del Puesto	04-T00-1-CFOA001-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN.

Funciones Principales	1. RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS ESTATALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCION A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO. 2. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPILADA SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCION Y CANALIZACION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS ESTATALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS. 3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS ESTATALES EN MATERIA DE PROTECCION, CANALIZACION Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual.

Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general 2 de 6 adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

8. Para que un servidor publico de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha o Plazo**
Publicación de Convocatoria	14 de Octubre de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de Octubre al 30 de Octubre de 2015.

Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de Noviembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida	
Evaluación de la Experiencia y Valoración Del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica:

reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe (a) de Departamento	Subdirector (a) de Area	Director (a) de Area	Director (a) General y Director (a) General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico efvazquez@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico 51281115 ext: 14005, 14105, el cual estará funcionando de 9:30 a 14:30 hrs. y de 17:30 a 18:30 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, C. Bahía de Santa Bárbara No. 193, Pisos 1 y 2, Col. Verónica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante /sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Organo Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2015

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de septiembre del año dos mil doce emite la siguiente:
Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del puesto	04-Q00-1-CFPA001-0000305-E-C-S		
Nivel administrativo	PA1	**Número de vacante**	1
Percepción mensual bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M. N.).		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	1. REGISTRAR DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE SIRVAN DE BASE EN EL PROCESO DE CONTROL DE LOS MISMOS. 2. REALIZAR LAS GESTIONES DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES. 3. APOYAR EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. 4. PARTICIPAR EN LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y DISTRIBUCION DE RESGUARDOS RELATIVOS A LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LAS AREAS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA COADYUVAR EN EL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS. 5. APOYAR EN EL REGISTRO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO AL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA COADYUVAR AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** **Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante**	**Carrera Genérica:** • NO APLICA	
	Experiencia laboral: **2 años**	**Area de Experiencia Genérica:** • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	Capacidades gerenciales	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

2.-

Nombre del puesto	APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del puesto	04-Q00-1-CFPA001-0000306-E-C-S		
Nivel administrativo	PA1	**Número de vacante**	1
Percepción mensual bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M. N.).		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** REGISTRAR DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE SIRVAN DE BASE EN EL PROCESO DE CONTROL DE LOS MISMOS. **2.** REALIZAR LAS GESTIONES DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES. **3.** APOYAR EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. **4.** PARTICIPAR EN LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y DISTRIBUCION DE RESGUARDOS RELATIVOS A LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LAS AREAS DEL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA COADYUVAR EN EL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS. **5.** APOYAR EN EL REGISTRO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO AL CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES, PARA COADYUVAR AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS **6.** ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** **Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante**	**Carrera Genérica:** • NO APLICA	
	Experiencia laboral: **2 años**	**Area de Experiencia Genérica:** • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	Capacidades gerenciales	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

Bases de participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El **"CEPROPIE",** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el **"CEPROPIE"**, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, Río Amazonas Número 91, primer piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D. F., en el área de Reclutamiento y Selección de Personal; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;

b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

d) Errores de captura en el perfil de **Trabajaen**, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El **"CEPROPIE"**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del **"CEPROPIE"**, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El **"CEPROPIE"**, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de **"CEPROPIE"** u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del **"CEPROPIE"** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I) Porque ningún candidato se presente al concurso;

II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193 piso 2 Col. Verónica Anzures Del. Miguel Hidalgo C.P. 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de La Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100
Dirección General Adjunta	30	10	20	10	30	100
Dirección General	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	**14-10-2015**
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	**14-10-2015 al 27-10-2015**
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	**28-10-2015 al 03-11-2015**
Evaluación de conocimientos.	**04-11-2015**
Evaluación de habilidades.	**04-11-2015**
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	**04-11-2015**
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	**04-11-2015**
Determinación del candidato ganador.	**04-11-2015**

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el **"CEPROPIE"**.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **"CEPROPIE"**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico gpalomares@segob.gob.mx, a nombre de Georgina Alejandra Palomares Ledezma, con número telefónico 5130-1820, Ext. 14254, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, ubicado en Av. Bahía de Santa Bárbara No. 193 Colonia Verónica Anzures Delegación Miguel Hidalgo, México D.F. C.P. 11300, términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,

4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Ernesto Ramses Senteno Coria

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2015/03

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2015/03, concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE SEGURIDAD EN SALUD** (01/03/15)		
Código	12-O00-1-CFNA001-0000033-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO** Garantizar la protección en salud para la población mexicana y evitar la ocurrencia de enfermedades emergentes que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente. **FUNCIONES** **1.** Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional en apoyo al desarrollo de la normatividad en materia de seguridad en salud. **2.** Colaborar y participar en la resolución de acuerdos generados al interior del comité nacional para la seguridad en salud. **3.** Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. **4.** Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a prevención y control de enfermedades emergentes y eventos de interés epidemiológicos relativos a la seguridad en salud. **5.** Implementar las investigaciones, modelos y operativos de respuesta rápida en materia de seguridad en salud. **6.** Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de seguridad en salud. **7.** Coordinar las estrategias de evaluación y la elaboración de indicadores. **8.** Coordinar la integración de los indicadores de evaluación y sistematizar el análisis para la determinación de prioridades e instrumentación de acciones de mejora continua. **9.** Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de seguridad en salud. **10.** Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de seguridad en salud. **11.** Analizar las propuestas de los programas operativos anuales estatales de seguridad en salud.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	**Posgrado Titulado en:** AREA GENERAL: **CIENCIAS AGROPECUARIAS** CARRERAS GENERICAS: **VETERINARIA Y ZOOTECNIA** AREA GENERAL: **CIENCIAS DE LA SALUD** CARRERAS GENERICAS: **MEDICINA**	
	Laborales	**Experiencia Laboral 3 años en:** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **CIENCIAS CLINICAS Y/O** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **EPIDEMIOLOGIA Y/O** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **MEDICINA PREVENTIVA Y/O** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **SALUD PUBLICA Y/O** AREA DE EXPERIENCIA: **MATEMATICAS** AREA GENERAL: **ESTADISTICA**	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS** (02/03/15)		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000051-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO** Prevenir la ocurrencia de casos, brotes y situaciones de riesgo asociados a urgencias epidemiológicas que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente **FUNCIONES** **1** Participar en operativos especiales y de respuesta rápida en relación a urgencias epidemiológicas. **2** Participar en las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante urgencias epidemiológicas. **3** Participar en la aplicación de medidas de prevención y control en materia de urgencias epidemiológicas. **4** Participar en la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional en apoyo al desarrollo de la normatividad. **5** Participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud en materia de normatividad de urgencias epidemiológicas. **6** Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. **7** Proponer las estrategias de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas, así como la elaboración de indicadores. **8** Integrar los indicadores de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas. **9** Participar en la evaluación del desempeño de los Programas de Urgencias Epidemiológicas. **10** Procesar la información para la Certificación de Areas Libres de Cólera. **11** Recopilar información para la Certificación de Areas Libres de Cólera. **12** Elaborar y proponer la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual de los Programas de Urgencias Epidemiológicas. **13** Participar en la aplicación de la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual de los Programas de Urgencias Epidemiológicas.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	**Licenciatura o Profesional Titulado en:** AREA GENERAL: **CIENCIAS DE LA SALUD** CARRERA GENERICA: **MEDICINA**	
	Laborales	**Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **EPIDEMIOLOGIA Y/O** AREA DE EXPERIENCIA: **CIENCIAS MEDICAS** AREA GENERAL: **SALUD PUBLICA**	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de **legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género**, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.** En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples**, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de octubre al 06 de noviembre de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: “I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Del 14 de octubre al 06 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre al 06 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre al 06 de noviembre de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de noviembre de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de noviembre de 2015
Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 26 de noviembre de 2015

El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenaprece.salud.gob.mx/convocatorias podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. El CENAPRECE programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</td></tr>
</table>

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al/la candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Operación del CENAPRECE, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P 11800, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica http://www.cenaprece.salud.gob.mx, apartado convocatorias, CENAPRECE/2015/03, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentación e Información relevante, “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información Relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Apoyo Gerencial del CENAPRECE
C.P. Beatriz Reyes Aparicio
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/40

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

La modificación al calendario del concurso de la plaza vacante: Departamento de Información Institucional de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, publicada en la Convocatoria Pública y Abierta SSA/2015/40 el 30 de septiembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

	DICE	**DEBE DECIR**
Etapa	**Fecha o plazo**	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	06 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Del 06 al 20 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Del 06 al 20 de octubre de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015	A partir del 22 de octubre de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015	A partir del 23 de octubre de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015	A partir del 23 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015	A partir del 23 de octubre de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015	A partir del 26 de octubre de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015	A partir del 26 de octubre de 2015

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 488

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Proyectos de Mejora Presupuestaria B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-400-1-CFMC001-0000380-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	MC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, de integración de grupos de trabajo, conducción y liderazgo. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene subordinados a su cargo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** En ocasiones.

Funciones Principales:	**1.** Dirigir y consolidar el Sistema de Control y Seguimiento de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, mediante la detección de necesidades de información producto del análisis de las características propias de los proyectos especiales, para disponer de la información necesaria y características en el diseño del Sistema y bases de datos asociados a los proyectos. **2.** Estudiar y evaluar la información generada del análisis de las características propias de los proyectos especiales en su instrumentación en los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, con base en la información obtenida en forma impresa o por medios electrónicos, con la finalidad de establecer la metodología para la elaboración y presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público. **3.** Coparticipar con las áreas internas del área de adscripción en el diseño de las bases de datos, matrices, instrumentos de medición, Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos, mediante reuniones de trabajo, aplicación de lineamientos y políticas internas, para coordinar la recepción de información, registro y avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público presentados por los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal. **4.** Dirigir y supervisar la elaboración y la recepción de la información de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los Sectores Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones y Transportes, Hacienda, Turismo, Tribunales Agrarios, Reforma Agraria, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, mediante la asesoría específica y utilizando la metodología establecida, con la finalidad de obtener el avance en cada etapa de los proyectos especiales y su registro en el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos. **5.** Establecer las directrices para la elaboración y presentación de los informes y reportes respecto al avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal , con base en la información proporcionada en los tiempos establecidos en los calendarios, con el objeto de coadyuvar en la detección de posibles retrasos y en su caso permitir la toma de decisiones para implementar acciones correctivas. **6.** Coparticipar en la elaboración de los estudios coyunturales, documentos de política pública, presentaciones ejecutivas de trabajo, así como con las áreas responsables de la Subsecretaría de Egresos en la definición de modificaciones al marco legal en materia presupuestaria, con base en la experiencia en el desarrollo de los proyectos de mejora presupuestaria del gasto público, información obtenida en medios electrónicos y medios impresos, con la finalidad de proponer acciones de mejora en materia de diseño de políticas públicas y presupuesto. **7.** Emitir opinión respecto a las desviaciones que se originen en el desarrollo de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, a través de las reuniones de trabajo, acuerdos personalizados o atentas notas, con el objeto de externar el punto de vista al Superior Jerárquico, proponer alternativas de solución y su impacto en la aplicación de las mismas.

	8. Coordinar y supervisar la generación de la información para mantener actualizado el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos respecto a los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, con base en los reportes e informes elaborados con la información proporcionada por los responsables de ejecutar los proyectos, a fin de asegurar información veraz, fidedigna y oportuna al C. Subsecretario de Egresos. **9.** Asesorar a los responsables asignados de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público, a través de presentaciones ejecutivas, por correo electrónico o medios impresos, con el objeto de puntualizar cada uno de los conceptos y lograr documentos ágiles y precisos para su autorización. **10.** Establecer los mecanismos necesarios para solicitar, recibir, compilar y registrar sistemáticamente la documentación e información de los estudios y proyectos especiales que solicite el C. Subsecretario de Egresos, producto de la agenda de trabajo y que tengan implicaciones presupuestales, mediante investigación de campo y trabajo de gabinete en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, y representantes de organismos y asociaciones internacionales a fin de asegurar que la política pública presupuestal se encuentre alineada con las mejores prácticas internacionales, y en su caso identificar áreas de oportunidad. **11.** Definir y dar seguimiento a los principales puntos de interés, coincidencias y diferencias de los diversos actores respecto a la política económica, sus componentes y problemática derivada de su ejecución, así como de los temas derivados y colaterales de los sectores bajo su coordinación mediante la elaboración de tarjetas informativas, tableros de control y estudios comparativos a efecto de determinar sus implicaciones y consecuencias. **12.** Consolidar los informes que el Jefe Inmediato Superior deberá presentar al Superior Jerárquico sobre la información solicitada por los organismos y asociaciones internacionales y generada por las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos de acuerdo al ámbito de su competencia, considerando los requerimientos, precisión de la información proporcionada, análisis y elaboración del entregable final, a fin de darle la presentación final y obtener la autorización del Superior Jerárquico para ser remitidos en los tiempos establecidos. **13.** Coparticipar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos en la integración de la información y documentación que soliciten los organismos y asociaciones internacionales sobre temas de interés en materia de gasto público, con base en la información impresa y por medios electrónicos proporcionada por las áreas encargadas de su preparación, con el objeto de que sirva como insumo para concretar los entregables y obtener la autorización del Jefe Inmediato Superior. **14.** Coordinar la elaboración de fichas técnicas de la información solicitada y entregada a los organismos y asociaciones internacionales considerando la fecha de elaboración Unidad responsable de generar la información, síntesis del tema abordado, estadísticas en su caso, con la finalidad de tener a la mano y documentado el fichero y la base de datos y llevar el control de la información proporcionada. **15.** Estudiar y desarrollar los temas que se abordaran en los eventos en el que participe el Jefe Inmediato Superior como representar del C. Subsecretario de Egresos, a los eventos organizados por organismos y asociaciones internacionales, fuera y dentro del país, con base en la agenda de trabajo del Superior Jerárquico e instrucciones superiores, para atender los compromisos del Superior Jerárquico en cumplimiento de sus funciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Política de Gasto.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFNC001-0000015-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Matemáticas	Estadística

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** En ocasiones. **Conocimientos de Software:** Nivel Básico en Office, Internet y Outlook.
Funciones Principales:	**1.** Colaborar en la definición de Políticas Públicas en materia de transferencias de Gasto Federalizado, mediante la elaboración de notas de opinión, cuadros estadísticos y demás elementos normativos, para la toma de decisiones y en apoyo a las consultas específicas que sobre el Gasto Federalizado se reciban de las Entidades Federativas y Municipios. **2.** Analizar la problemática que presenta el financiamiento del Gasto Público Federal transferido a las Entidades Federativas y Municipios, mediante el estudio de la evolución e impacto en sus finanzas públicas, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **3.** Generar informes periódicos y anuales sobre los recursos del Gasto Público Federalizado que son autorizados y transferidos a las Entidades Federativas y Municipios para la inversión de diversos ramos, mediante la revisión del Presupuesto de Egresos, Cuenta Pública y elaboración de notas informativas, para atender los requerimientos de información planteados a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **4.** Integrar la información estadística de los fondos de aportaciones federales y de otros rubros del Gasto Federalizado destinado a las Entidades Federativas y Municipios, mediante la revisión de la Cuenta Pública Mensual, reuniones de trabajo y consulta directa a personal especializado en estos temas, para realizar los análisis y evaluaciones en la materia y atender los requerimientos solicitados a la Dirección General Adjunta de Transferencias Federales.

	5. Efectuar el análisis y la evaluación sobre los Fondos de Aportaciones Federales, y de otros rubros del Gasto Público Federalizado, mediante el estudio de su evolución e impacto en las Entidades Federativas, para cumplir los requerimientos solicitados a la Dirección General Adjunta y mejorar su administración, operación y coordinación intergubernamental. **6.** Verificar la operación y actualización del banco de información sobre temas hacendarios que difunden los medios de comunicación a nivel nacional mediante la coordinación de trabajos de investigación, integración de grupos de trabajo y reuniones, con el fin de apoyar a las Unidades Administrativas de la UCEF en sus procesos de toma de decisiones. **7.** Colaborar en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las Entidades Federativas y Municipios en materia de gasto, inclusive el Gasto Público Federalizado, mediante revisión y análisis del escrito, canalización al área competente y, en su caso, emisión de opinión, a fin de incentivar la mejora continua en los procedimientos y mecanismos en la materia. **8.** Colaborar en la revisión de propuestas de normas y lineamientos, mediante el análisis, consulta y seguimiento del comportamiento de las legislaciones locales, para la coordinación en materia de participaciones e incentivos a las Entidades Federativas y Municipios. **9.** Efectuar los diversos estudios sobre los conceptos específicos en Legislación Tributaria, mediante su análisis para colaborar en la compilación y actualización de la información de las Entidades Federativas y sus Municipios para coadyuvar al mejoramiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Banco de Datos e Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-714-1-CFNA001-0000004-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración de Bienes Muebles
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Educación y Humanidades	Arquitectura

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Antropología	Antropología Cultural
Historia	Historia por Especialidades
Sociología	Sociología Cultural
Política Sectorial	Cultura

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** En ocasiones.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar, investigar y recopilar, datos, documentos y planos históricos de Palacio Nacional, registrando los movimientos que se efectúen en cada pieza que integra la colección, con el fin de tener una bibliografía disponible sobre dichos objetos y colecciones. **2.** Organizar la información referente a las piezas de las colecciones, elaborando un inventario, para su control y resguardo. **3.** Efectuar los programas de investigación y cuidado conforme lo establece el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, según corresponda, a fin de obtener los permisos para la protección, conservación y restauración de las áreas, objetos y colecciones de Palacio Nacional. **4.** Proponer los acuerdos y convenios necesarios con distintas Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Internacionales, garantizando la protección, conservación y restauración de Palacio Nacional para su conservación y resguardo. **5.** Sistematizar el inventario y catalogación analítica de los objetos y colecciones de Palacio Nacional, de conformidad con los datos que para tal efecto emplean el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, con el fin de mantener actualizada la descripción de los bienes resguardados por la Conservaduría de Palacio Nacional. **6.** Registrar y llevar la bitácora de los traslados de los objetos y colecciones a lugares distintos de los de su ubicación en Palacio Nacional, autorizados por el Conservador y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y/o el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura con el fin de garantizar su salvaguarda e integridad. **7.** Integrar la información relacionada con los monumentos de Palacio Nacional a cargo de la Conservaduría, mediante la elaboración de una base de datos con el propósito de identificar los bienes en resguardo y apoyar en el control de su inventario a la Conservaduría. **8.** Promover que las áreas de la Conservaduría de Palacio Nacional mantengan organizada y actualizada una base de datos con la información generada sobre los estudios y proyectos de obras así como de las instalaciones que se ejecuten en los inmuebles resguardados por la Conservaduría.

Nombre del Puesto:	Asistente Directivo(a) 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-600-2-CFPA002-0000149-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Tesorería de la Federación.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos técnicos para el desarrollo de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato. **Grado de Avance:** Terminado o Pasante.	

Carreras:	
Areas Generales	**Carreras Genéricas**
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: **Años de Experiencia:** 1 año mínimo. **Areas de Experiencia:**	
Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Analizar junto con la Secretaria Técnica la agenda de actividades de la C. Tesorera de la Federación para proponer la logística de atención de los asuntos encomendados. **2.** Coordinación de las actividades en los viajes que realiza la C. Tesorera de la Federación para la atención de los asuntos administrativos. **3.** Apoyar en el control, recepción, registro y envío de correspondencia propia de la Secretaria Técnica de control de gestión. **4.** Asistir a la secretaria privada en la atención de reuniones, recepción y realización de llamadas, coordinación de comidas de trabajo con personal e instituciones internas y externas a la Tesorería de la Federación. **5.** Asistencia, control de minutario, control de vales de gasolina, preparar carpetas para acuerdo en reuniones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento. **6.** Clasificar la documentación para su correspondiente archivo de acuerdo a los lineamientos de operación que determine la Secretaria Técnica de la C. Tesorera de la Federación. **7.** Apoyar a la oficina de la C. Tesorera de la Federación, en sus reuniones y necesidades de trabajo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las necesidades de apoyo logístico. **8.** Recibir, controlar y colaborar en el seguimiento a la documentación oficial que compete a la oficina de la secretaria de apoyo técnico.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de octubre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Determinación	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.
Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
8a. Reserva de Candidatos
Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
9a. Declaración de Concurso Desierto
El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso
El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso
En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.
12a. Resolución de dudas:
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
13a. Inconformidades:
Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14a. Revocaciones
Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica:
http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.

2. Asimismo**,** podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en:
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Soto Venegas
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 087

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones**		**Consecutivo 150**
Nivel Administrativo	OA3	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Contratación	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Analizar, verificar y llevar a cabo las actividades relacionadas en materia de registro de productos de seguros, en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector asegurador. 2. Elaborar de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables, los oficios de registro y/o renovación, según sea el caso, de los dictaminadores jurídicos de la documentación contractual en materia de seguros y fianzas. 3. Analizar, verificar y llevar a cabo las actividades relacionadas con el registro de la documentación contractual de fianzas en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector afianzador. 4. Analizar, verificar y llevar a cabo las actividades relacionadas con el registro de contratos de prestación de servicios que celebran las Instituciones de seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y demás disposiciones aplicables, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector asegurador. 5. Colaborar en las actividades de coordinación relacionadas con la instrumentación de los programas de mejora regulatoria en relación con la normatividad y trámites que aplica la Comisión. 6. Apoyar en el programa de mejora regulatoria, así como en los reportes de avance, conforme a la Ley Federa de Procedimiento Administrativo, para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, los haga públicos. 7. Contribuir en las actividades de validación jurídica de trámites para su inscripción en el registro federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y disposiciones legales y administrativas aplicables, para propiciar la transparencia de la gestión pública. 8. Contribuir en las actividades de coordinación con el área de enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para dar mayor eficiencia al proceso de inscripción de trámites en el registro federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 9. Analizar y verificar que las actividades de coordinación en la emisión de opiniones en cuanto a las recomendaciones que formulará la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los usuarios de servicios financieros, a las Instituciones de seguros y de fianzas, se encuentres acordes a las Leyes especiales que las rigen y disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables, con el fin de procurar la equidad de las relaciones entre usuarios y dichas instituciones, así como validar las resoluciones de consultas formuladas por esa Comisión. 10. Elaborar las respuestas que se pretenda dar a las consultas realizadas a la Dirección de Contratación en el ámbito de su competencia.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.
	Experiencia Laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Campo de experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de experiencia requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. o **Campos de experiencia:** Ciencia Política. **Area de experiencia requerida:** Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y de fianzas.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento de Autorización de Intermediarios**		**Consecutivo 218**
Nivel Administrativo	OC3	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Intermediarios y Registros	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	1. Dictaminar la procedencia de autorizar el ejercicio de la actividad de agentes de seguros, de fianzas. 2. Dictaminar las solicitudes presentadas para la autorización de apoderados de Intermediarios de reaseguro. 3. Dictaminar la procedencia de aprobar, en su caso, los estatutos de los intermediarios de seguros y fianzas y de reaseguro. 4. Elaborar los proyectos de emplazamientos correspondientes, de acuerdo con las Disposiciones legales respectivas. 5. Elaborar la propuesta de sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por violaciones a dicho ordenamiento y a las disposiciones administrativas que de ella emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia. 6. Proponer las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser Inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 7. Proponer a la subdirección, en su caso, reformas a las leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables, preparando el proyecto de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) correspondiente. 8. Colaborar en la atención personal y telefónica de agentes de seguros, de fianzas y apoderados de reaseguro.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Campo de experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de experiencia requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. o **Campos de experiencia:** Ciencia Política. **Area de experiencia requerida:** Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Idiomas	Inglés: Leer, hablar y escribir. Nivel Intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Técnicas	Conocimientos de disposiciones legales en materia de Seguros y de Fianzas: aplicación de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, así como de las disposiciones de carácter general emitidas por la CNSF.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.

Nombre del Puesto	**Abogado Supervisor**		**Consecutivo 222**
Nivel Administrativo	OC3	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Sanciones	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar y someter a consideración superior las resoluciones que procedan con motivo de las quejas presentadas en contra de agentes de seguros y/o de fianzas. 2. Analizar las quejas presentadas, a fin de verificar si se cuenta con elementos para iniciar el procedimiento sancionador. 3. Proveer la sustanciación de los procedimientos sancionadores en contra de los agentes de seguros y de fianzas, a efecto de que éstos se realicen de conformidad con las disposiciones aplicables. 4. Elaborar la resolución de los procedimientos sancionadores iniciados, para concluir los procedimientos iniciados. 5. Realizar los registros relativos a la situación jurídica de los agentes de seguros y de fianzas, sujetos a un procedimiento sancionador, a efecto de que la información se encuentra actualizada.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.	
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Campo de experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de experiencia requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Campos de experiencia:** Ciencia Política. **Area de experiencia requerida:** Administración Pública.	

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Técnicas	Conocimientos de disposiciones legales en materia de Seguros y Fianzas: aplicación de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. **El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.** En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. **9.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. **10.** Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **11.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	www.trabajaen.gob.mx	14 de octubre de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 al 28 de octubre de 2015.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 al 28 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	El 29, 30 de octubre y 03 de noviembre de 2015.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	Hasta el 13 de noviembre de 2015.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 20 de noviembre de 2015.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, México D.F. C.P. 01020	Hasta el 27 de noviembre de 2015.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	Hasta el 04 de diciembre de 2015.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 11 de diciembre de 2015.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se informará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, que será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.

	8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. **El Instituto Nacional de Desarrollo Social** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **el Instituto Nacional de Desarrollo Social,** el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las 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. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las 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.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en especificó al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del **Servicio Profesional de Carrera** publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web.

8. Presentación de Evaluaciones	El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el CTS del El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México D.F. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del **contenido o los criterios de evaluación**, lo anterior con fundamento en el numeral 219 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.

12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en especificó al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el CTS podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El CTS podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se haya cancelado el concurso.
13. Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: **Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración** **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL** **Nivel: SUBDIRECCION** **Examen de Conocimientos: 20** **Evaluaciones de Habilidades: 20** **Evaluación de la Experiencia: 20** **Valoración del Mérito: 10** **Entrevista: 30** **TOTAL: 100** De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. **I. Etapa de Revisión Curricular.** Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las 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. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. **V. Etapa de Determinación.** Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.

	Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
16. Calendario	**Actividad**	**Etapas del Concurso**
	Publicación de convocatoria	14/10/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 27/10/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 27/10/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28/10/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/10/2015
	Cotejo documental	A partir del 28/10/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 28/10/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 28/10/2015
	Entrevista	A partir del 28/10/2015
	Determinación	A partir del 28/10/2015
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
18. Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el **Instituto Nacional de Desarrollo Social,** durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **Instituto Nacional de Desarrollo Social**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Gerardo Cruz-Aedo Martínez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 012-2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 012-2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ENLACE DEL PAIMEF**				
Código de Puesto	20-D00-1-CFNA001-0000273-E-C-C				
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**	Una	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Igualdad de Género.			**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Diseñar una base de datos estadística sobre los diferentes tipos de violencia. 2. Mantener actualizada la base de datos estadística sobre los tipos de violencia. 3. Elaborar informes semestrales de avances y resultados de las acciones realizadas por las instancias de mujeres para proporcionarlos a las áreas del INDESOL y dependencias que los requieran. 4. Proporcionar la información y documentación necesaria para la realización de la evaluación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en Entidades federativas (PAIMEF) para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres. 5. Elaborar informes semestrales sobre la medición de indicadores de evaluación de los proyectos de las instancias de mujeres en las entidades federativas. 6. Coordinar el seguimiento de las acciones y resultados de los proyectos realizados por las instancias estatales de la mujer.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio** Licenciatura o Profesional		**Area de Estudio** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades **Carrera Genérica** 1. Ciencias Sociales 2. Educación 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Antropología 6. Administración 7. Psicología	
		Grado de Avance Titulado		**Carrera Específica** 1. Sociología 2. Psicología 3. Trabajo Social 4. Economía 5. Planeación y Desarrollo 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Antropología Social 8. Administración 9. Desarrollo Humano 10. Factor Humano 11. Comunicación	

		3 años de experiencia en:	**Campo de Experiencia** 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas
		Area de Experiencia 1. Administración 2. Grupos Sociales 3. Problemas sociales 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Administración Pública 6. Psicología General 7. Equidad y Género 8. Administración Pública 9. Vivienda 10. Psicología Social 11. Problemas Sociales	**Experiencia Específica** 1. Administración 2. Posición Social de la Mujer 3. Pobreza 4. Política Social 5. Gestión Administrativa 6. Teoría y Sistemas 7. Violencia Familiar 8. Instituciones Centrales 9. Sociología Política 10. Psicología Comunitaria 11. Bienestar Social
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En ocasiones • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE CONTROL Y GESTION DE PROYECTOS A NIVEL CENTRAL**				
Código de Puesto	20-D00-1-CF01012-0000316-E-C-C				
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**	Una	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Percepción Mensual Bruta	$25,54.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social.			**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Asegurar la calidad y los mecanismos de coordinación de los talleres y cursos de capacitación, para garantizar la participación de los facilitadores de las diversas áreas del INDESOL y de los Actores Sociales interesados. 2. Formular y aplicar criterios metodológicos unificados para el ajuste de proyectos elegibles de las diversas convocatorias del Programa de Coinversión Social. 3. Asesorar a los actores sociales interesados sobre sus proyectos, para facilitar su formulación y presentación de acuerdo con las convocatorias y la normatividad del PCS y con los criterios técnicos y sociales. 4. Proporcionar, a los actores sociales interesados, información oportuna y de calidad sobre normatividad y convocatorias específicas, para que orienten sus acciones en la presentación de proyectos ante diversas convocatorias emitidas por el INDESOL. 5. Elaborar la información de los resultados de las etapas operativas del Programa de Coinversión Social, para su publicación en la página Web del INDESOL. 6. Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de los actores con proyectos que no pasaron la etapa de dictaminación o sobre la etapa de ajuste de proyectos, dando cumplimiento con el principio de transparencia. 7. Realizar las demás funciones o actividades que le encomiende el Director de concertación con Actores Sociales o el Director de Operación y Gestión de proyectos a nivel central, según determine el Director General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social.				

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio** Licenciatura o Profesional	**Area de Estudio** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
			Carrera Genérica 1. Educación 2. Ciencias Sociales 3. Psicología 4. Administración 5. Antropología 6. Derecho 7. Contaduría 8. Relaciones Internacionales 9. Filosofía 10. Economía 11. Humanidades 12. Ciencias Políticas y Administración Pública
		Grado de Avance Titulado	**Carrera Específica** 1. Comunicación 2. Ciencias de la Educación 3. Sociología 4. Trabajo Social 5. Psicología 6. Administración 7. Antropología 8. Derecho 9. Ciencias Sociales 10. Contador Público 11. Relaciones Internacionales 12. Filosofía 13. Economía 14. Humanidades 15. Ciencias Políticas y Administración Públicas 16. Políticas Públicas 17. Administración Pública
		3 años de experiencia en:	**Campo de Experiencia** 1. Ciencia Política. 2. Ciencias Económicas. 3. Pedagogía
		Area de Experiencia 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Ciencias Políticas 3. Cambio y Desarrollo Social 4. Consultoría en Mejora de Procesos 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 6. Administración Pública	**Experiencia Específica** 1. Desarrollo Organizacional 2. Política Social 3. Administración de Proyectos 4. Planeación Estratégica 5. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En ocasiones • Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION

1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, en especifico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2.Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es “Preparatoria o Bachillerato”, sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

	6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos: De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de TrabajaEn (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos). **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.

	10. La no presentación de las cartas de protesta. **11.** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. **El Instituto Nacional de Desarrollo Social** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **el Instituto Nacional de Desarrollo Social,** el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las 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. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las 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.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.
4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

5. Reactivación de Folio	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn. Así mismo los Comités Técnicos de Selección determinarán si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Los Comités Técnicos de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del **Servicio Profesional de Carrera** publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web.
8. Presentación de Evaluaciones	El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prorroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso.

9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el CTS del El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. Los Comités Técnicos de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del **contenido o los criterios de evaluación**, lo anterior con fundamento en el numeral 219 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el CTS podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.

	El CTS podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se haya cancelado el concurso.
13. Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO

15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

	Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL** **Nivel: SUBDIRECCION** **Examen de Conocimientos: 20** **Evaluaciones de Habilidades: 20** **Evaluación de la Experiencia: 20** **Valoración del Mérito: 10** **Entrevista: 30** **TOTAL: 100** De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. **I. Etapa de Revisión Curricular.** Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las 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. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. **V. Etapa de Determinación.** Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa los Comités Técnicos de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

	Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
16. Calendario	**Actividad**	**Etapas del Concurso**
	Publicación de convocatoria	14/10/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 27/10/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 27/10/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28/10/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/10/2015
	Cotejo documental	A partir del 28/10/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 28/10/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 28/10/2015
	Entrevista	A partir del 28/10/2015
	Determinación	A partir del 28/10/2015
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por los Comités Técnicos de Selección.	
18.Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el **Instituto Nacional de Desarrollo Social,** durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **Instituto Nacional de Desarrollo Social**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
C.P. Lilia Patricia Cepeda Cámara
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 021/15

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFMB001 0000258E C K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	**MB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la ejecución de proyectos de investigación tecnológica a través de la prospección, pruebas, evaluación, recomendaciones de homologación y recomendaciones de estandarización de la tecnología de información para garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos y el uso óptimo de los elementos tecnológicos del Programa. 2. Emitir, concentrar y difundir la normatividad y reglamentación de la función informática en el programa para estandarizar la aplicación de los procedimientos operativos relacionados con el uso de soluciones de tecnología de información. 3. Identificar los elementos de la situación informática actual en el programa para definir políticas, estándares y metodologías de evaluación de soluciones tecnológicas con el propósito de establecer las líneas de la planeación estratégica de tecnologías de información del Programa. 4. Impulsar la implementación de soluciones de tecnología de información vanguardistas y de innovación tecnológica para asegurar que el apoyo informático a la operación del programa se desarrolle utilizando la tecnología de punta disponible en el mercado, facilitando el logro de los objetivos de la institución, con uso eficiente de los recursos.		
Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 Años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Capacidades Técnicas:	Planeación estratégica.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	El puesto requiere conocimientos a nivel intermedio en: Metodologías para diseño y programación de sistemas orientados a objetos, administración de sistemas operativos Unix y Windorws, lenguajes de programación de 4ta. y 5ta. Generación, administración de proyectos, administración de bases de datos relacionales Oracle. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y CONCILIACION**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFNB002 0001152E C L		
Rama de cargo	Planeación		
Nivel Administrativo	**NB2**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 33, 537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar y dar seguimiento a la elaboración y aprobación de los presupuestos de subsidios al consumo, becas-útiles y comisiones, de los que se obtienen los recursos para la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias, con el objeto de asegurar la distribución del calendario presupuestal se encuentre alineado con los procesos de operación del programa, así como contar con la suficiencia presupuestal requerida para los mismos. 2. Dar seguimiento a la solicitud de recursos a TESOFE y CONAFE, para la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias, así como los recursos para el pago de las comisiones generadas por dicha entrega, para asegurar la disponibilidad en tiempo y forma de los mismos. 3. Proponer, diseñar e implementar mejoras a los procesos de transferencias y conciliaciones para asegurar la eficiencia, precisión de dichos procesos así como de la documentación que generan los mismo, con el fin de garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos monetarios, así como el cumplimiento en tiempo y forma de planes de trabajo, reglamentos, políticas, contratos, convenios, calendarios y presupuestos. 4. Dar seguimiento a la generación de los archivos de listados de liquidación que realiza la subdirección de administración de procesos, para asegurar la disponibilidad en tiempo y forma de los mismos. 5. Garantizar la entrega de información confiable y oportuna que solicitan los órganos fiscalizadores y otras áreas del programa, en materia del ejercicio de los recursos utilizados para la entrega de apoyos monetarios a familias beneficiarias del programa. 6. Apoyar en el análisis de la información a los órganos fiscalizadores para la aclaración y sustentación de requerimientos referentes a los recursos utilizados en la entrega de apoyos monetarios para las familias beneficiarias del programa, así como del pago de comisiones a instituciones liquidadoras generados por dichas entregas.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 3 años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Programas de computación requeridos: Office (Nivel Avanzado); SQL (Avanzado); FOX (intermedio). Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE ENLACE**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFNB002 0000368E C T		
Rama de cargo			
Nivel Administrativo	**NB2**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 33, 537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y VINCULACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los informes de resultados para mostrar las metas alcanzadas por la Dirección General. 2. Elaborar los documentos requeridos y dar seguimiento oportuno a los acuerdos y compromisos adoptados en el comité técnico de la coordinación nacional y mantener informado oportunamente al director general. 3. Elaborar la minuta de trabajo de la sesión del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, para favorecer la toma de decisiones. 4. Mantener actualizado el sistema electrónico de seguimiento del comité técnico de la coordinación nacional para su consulta. 5. Programar y dar seguimiento a los recursos humanos, materiales y financieros para facilitar la operación de la dirección general.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA, Programa de Inclusión Social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office Intermedio Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**JEFE DE ADMINISTRACION DE PADRON DE BENEFICIARIOS**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFOB001 0000862E C K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar los procesos e identificar requerimientos que permitan mejorar y optimizar la funcionalidad de los sistemas, procesos operativos y procedimientos relacionados con la integración, actualización y control del padrón de becarios. 2. Liberar los sistemas relacionados con el proceso de inscripción de becarios(as). 3. Proporcionar a las coordinaciones de las delegaciones estatales el soporte técnico de los sistemas, procesos operativos y procedimientos relacionados con la integración, actualización y control del padrón de becarios. 4. Dar seguimiento a los procesos de distribución y captura de formatos de inscripción de becarios(as) en cada una de las coordinaciones de las delegaciones estatales del programa, para cumplir con las actividades en los tiempos programados y contar con información que sirva para la toma de decisiones y la detección de mejoras al proceso.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 Años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE LIQUIDACIONES**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFOB001 0000473E C L		
Rama de cargo	Planeación		
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar la ejecución de los procesos de cierre y carga de datos de la certificación electrónica de corresponsabilidad bimestral así como la carga de los formatos de certificación de corresponsabilidad, para complementar la información con la que se calcularán los listados de liquidación bimestre a bimestre. 2. Realizar la ejecución del proceso de cálculo bimestral, para generar los listados de liquidación. 3. Realizar la ejecución del proceso de separación de las transferencias conforme a las instituciones liquidadoras, para generar los listados de liquidación separados por cada institución. 4. Realizar la generación y envío de los listados de liquidación de las instituciones liquidadoras a la dirección de liquidación, para garantizar el pago oportuno a las familias beneficiarias. 5. Documentar y generar información de seguimiento de los procesos operativos de su responsabilidad, para mantener actualizados y en orden los procesos de la entrega de apoyos.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 Años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de la paquetería básica de Office (Avanzado) Dominio de SQL (Avanzado) Conocimientos del manejador de Base de Datos Oracle (Avanzado) Programación con PL/SQL (Avanzado)	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFOB001 0000403E C K		
Rama de Cargo	Informática		
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar la metodología de puntajes en el proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares. 2. Integrar las bases de datos de la información socioeconómica del proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares. 3. Dar seguimiento a los señalamientos en la verificación permanente de los hogares. 4. Integrar y elaborar reportes de diagnóstico y resultados sobre las características socioeconómicas derivados de la verificación permanente de los hogares. 5. Desarrollar y aplicar métodos de depuración para revisar los datos de las familias atendidas.		
Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio:** Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Probabilidad
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Manejo a nivel intermedio de: Microsoft Office u Open Office, paquetes de análisis estadístico (SPSS, SAS, minitab o eviews) y bases de datos (Oracle o Visual Fox Pro). Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PADRON**		
Código del Puesto	20 G00 2 CFOB001 0001023E C K		
Rama de Cargo	Informática		
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100M.N) Mensual		
Adscripción del Puesto	**COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL**	**Sede**	**México**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la coordinación de la delegación estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central. 2. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la coordinación de la delegación estatal. 3. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la coordinación de la delegación estatal. 4. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración del padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la coordinación de la delegación estatal. 5. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 6. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 7. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la coordinación de la delegación estatal para garantizar su integridad y disponibilidad.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio:** Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante.	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Evaluaciones de Habilidades:	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Se requiere del conocimiento de las siguientes herramientas: Ambiente Windows y Office u Open Office Redes de cómputo y telecomunicaciones (básico) Uso del Antivirus Manejo de bases de datos relacionales (SQL)-básico Manejo de Fox-Pro Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**AUXILIAR DE TELECOMUNICACIONES**		
Código del Puesto	20 G00 2 CF21866 0001423E C D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	**PQ1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar técnicamente en el mantenimiento y administración a la infraestructura de telecomunicaciones de voz del programa. 2. Apoyar técnicamente en el mantenimiento y administración a la infraestructura de telecomunicaciones de datos del programa. 3. Mantener los servicios de voz a través del conmutador central con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio. 4. Proporcionar soporte a los usuarios en el uso de los servicios de voz (uso del teléfono, facilidades y correo de voz) para una correcta utilización de los mismos y contribuir al desempeño de sus funciones. 5. Colaborar en la atención a los reportes de solicitudes de servicios y fallas, registrados a través de la mesa de ayuda con la finalidad de asegurar el funcionamiento de los servicios y evitar retrasos en el desempeño de las actividades de los usuarios 6. Monitorear la base de datos del conmutador central de servicios telefónicos proporcionados con la finalidad de tener control sobre el uso de los recursos y mantener actualizado el directorio telefónico institucional.		

Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		No aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 Años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	**SECRETARIA**		
Código del Puesto	20 G00 2 CF21866 0001317E C D		
Rama de Cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	**PQ1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$ 7852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Revisar y distribuir la correspondencia que llega a la dirección para contar con un registro oportuno de las peticiones de información de los departamentos correspondientes y de la subdirección. 2. Formular los oficios que se requieran en la dirección de planeación y administración para la adecuada comunicación y funcionamiento de la misma. 3. Realizar la captura de información que recibe la dirección de planeación y administración para tener un archivo, debidamente estructurado y a la mano en forma rápida. 4. Proporcionar apoyo administrativo a las jefaturas de la dirección de planeación y administración para contribuir en el logro de sus metas.		
Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio:** Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 años	
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**
		Ciencia Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Se requiere de conocimiento de Microsoft Office nivel de dominio básico.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera **(DRHSPC)**, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a los establecido en el artículo 36 del RLSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

	La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (https://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/guia_metodologica_para_la_integracion_del_curricu_). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

	• Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

	8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: **II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.** Exámenes de conocimientos.- 30 puntos Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos **III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos Valoración del Mérito.- 10 puntos **IV. Entrevista.- 30 puntos** **TOTAL 100 PUNTOS.** El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de Octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 a 27 de Octubre de 2015
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 a 27 de Octubre de 2015
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Evaluación de habilidades *	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Cotejo documental *	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Entrevistas *	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Determinación *	11 de Enero de 2016

	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (https://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/guia_metodologica_para_la_integracion_del_curricu_), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

	Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte en original o cédula profesional). 2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica). 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) (Se aceptará la impresión electrónica). 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de

	maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado “OTROS”, ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, https://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/guia_metodologica_para_la_integracion_del_curricu_). 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: a) Hojas únicas de servicios; b) Contratos; c) Altas al IMSS o ISSSTE acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas; y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda de acuerdo a su domicilio; d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).

	f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: https://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/guia_metodologica_para_la_integracion_del_curricu_), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: a. La no presentación del Currículum Trabaja En. b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. c. No cumplir con el perfil de escolaridad. d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. e. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. g. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. h. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. i. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. j. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). k. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). l. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los Comités Técnicos de Selección determinaron las calificaciones mínimas aprobatorias para la evaluación de conocimientos, de la siguiente manera: Para los puestos denominados **Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico**; **Subdirector de Planeación y Conciliación**; **Subdirector de Enlace**; **Jefe de Administración de Padrón de Beneficiarios** y **Secretaria**, la calificación mínima aprobatoria será de **80 puntos**. Para los puestos denominados **Jefe de Departamento de Ejecución de Liquidaciones** y **Jefe de Departamento de Integración de Información**, la calificación mínima aprobatoria será de **75 puntos**. Para los puestos **Jefe de Departamento de Administración de Padrón** (Estado de México) y **Auxiliar de Telecomunicaciones**, la calificación mínima aprobatoria será de **70 puntos**.

	Esta evaluación será motivo de descarte en caso de no obtener la calificación mínima solicitada para cada caso. Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el **Distrito Federal**, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Los aspirantes que concursen por la plaza adscrita al Estado de México, deberán presentarse en la Oficinas de la Delegación Estatal para el desahogo de todas las etapas del Proceso de Selección, el domicilio será notificado con antelación.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias 2015, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
de PROSPERA Programa de Inclusión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Fernando Enrique Brito Taylor
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2015/24

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/24 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE REGULACION FORESTAL		
Código	**16-611-1-CFMA002-0000034-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES		
Nivel	MA2	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ESTABLECER EL SISTEMA DE NORMALIZACION EN MATERIA FORESTAL CON LOS MENORES COSTOS DE APLICACION, PARA QUE CONTRIBUYA REALMENTE A LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS FORESTALES DEL PAIS. **FUNCIONES** **1** DISEÑAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUS ECOSISTEMAS **2** COORDINAR LA ELABORACION Y EVALUAR PROYECTOS DE NORMAS RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUS ECOSISTEMAS **3** COORDINAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y EDUCACION, ONG, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y PROPUESTAS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL AMBITO DE CUENCAS HIDROGRAFICAS. **4** DISEÑAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO EN MATERIA SILVICOLA. **5** RECOMENDAR LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO EN MATERIA SILVICOLA. **6** EVALUAR LOS EFECTOS GENERADOS POR LA APLICACION DE LAS NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL. **7** ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE DECRETOS DE ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACION DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y DE SUS PROGRAMAS DE MANEJO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ASPECTOS JURIDICOS AMBIENTALES DEL SECTOR PRIMARIO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR		
Código	**16-711-1-CFOB001-0000140-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	OB1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHOS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. (OB1-100) **FUNCIONES** **1** EVALUAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL ,.PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL.		

	2 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL, PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL **3** CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, APOYAR LA TOMA DE DECISION DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. **4** ATENDER SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. **5** PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR, PARA HOMOGENEIZAR LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LOS ESTUDIOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO, GEOGRAFIA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** ARQUITECTURA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **AREA GENERAL** ARQUITECTURA **AREA DE EXPERIENCIA** QUIMICA **AREA GENERAL** QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES
		Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE PROCESOS Y CAPACITACION		
Código	**16-714-1-CFPA003-0000147-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Nivel	PA3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ASEGURAR QUE LOS PROCESOS DE GESTION AMBIENTAL EN LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE SE ESTABLEZCAN, IMPLANTEN Y MEJOREN CONTINUAMENTE, ASI COMO PROGRAMAR Y COORDINAR LOS EVENTOS DE CAPACITACION COMPETENCIA DE ESTA DIRECCION GENERAL. **FUNCIONES** **1** REALIZAR CONJUNTAMENTE CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PERTENECIENTES A LA SGPA, LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. **2** INFORMAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD **3** PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y REALIZACION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS PROGRAMADAS POR LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL. **4** REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD COMPETENCIA DE LA DGZOFEMATAC. **5** APOYAR EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA, ATENCION A QUEJAS Y SUGERENCIAS Y DESEMPEÑO DE PROCESOS PARA ASEGURARSE DE SU EFICACIA. **6** DIFUNDIR LA PROGRAMACION DE LOS CURSOS ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **7** PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDOS POR EL CENTRO DE CAPACITACION EN CALIDAD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** GEOGRAFIA **AREA GENERAL** GEOGRAFIA REGIONAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ANALISIS TECNICO		
Código	**16-713-1-CF21864-0000108-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REALIZAR LOS REGISTROS PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE, ASI COMO LA EVALUACION, ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. **FUNCIONES** **1** REALIZAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DEL REGISTRO PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE Y SUS RESPECTIVOS INFORMES, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.		

	2 CONDUCIR Y CONSOLIDAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **3** EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR SUS RESULTADOS. **4** APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. **5** MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS, INCORPORANDO LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y LOS GOBIERNOS DESCENTRALIZADOS PARA CONTAR CON UN PADRON NACIONAL DE LOS TENEDORES DE FAUNA SILVESTRE, ASI COMO SU INTEGRACION EN LOS INFORMES QUE SE ELABORAN. **6** ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON LA TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE QUE SE PUBLICAN EN LA SECCION DE VIDA SILVESTRE DEL PORTAL DE SEMARNAT Y, ENTREGARLOS AL AREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN EL REFERIDO PORTAL. **7** INTEGRAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL TEMA DE TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE INCORPORANDO LA INFORMACION DE LOS REGISTROS EMITIDOS, ASI COMO DE LOS INGRESOS A LA FEDERACION PARA REALIZAR ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DE ESTE TIPO DE TRAMITE. **8** REALIZAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS OPINIONES JURIDICAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE. **9** CALIFICAR Y EVALUAR JURIDICAMENTE LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE, DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD VINCULADAS CON LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE. **10** ANALIZAR Y RECABAR LA ACTUALIZACION PERIODICA DEL MARCO JURIDICO APLICABLE EN LA GESTION DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA E IMPLEMENTAR DE MANERA LEGAL NUEVAS POLITICAS DEL TEMA. **11** ELABORAR Y ESTUDIAR JURIDICAMENTE LA CELEBRACION DE CONVENIOS RELACIONADOS CON LA GESTION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA MISMA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** VETERINARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

		CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

	13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de octubre al 27 de octubre de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de Octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 30 de Octubre de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 3 de Noviembre de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de Noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de Noviembre de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de Noviembre de 2015

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

	En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo México, D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)

	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:

Etapas	Ponderación
Evaluación de Conocimientos	30%
Evaluación de Habilidades	15%
Evaluación de Experiencia	15%
Valoración del Mérito	10%
Entrevista	30%

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Desarrollo de la Organización
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/25

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/25 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ANALISTA SENIOR		
Código	**16-113-1-CFOB001-0000019-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR Y CONFORMAR ESTADISTICAMENTE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA; ASI COMO PREPARAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES PARA LOS DIFERENTES EVENTOS EN QUE PARTICIPA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEMARNAT **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO **2** ANALIZAR LA INFORMACION RESUMEN PARA LA PRESENTACION EJECUTIVA DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO **3** REALIZAR EL ANALISIS DE LA INTEGRACION DE LA FUERZA DE TRABAJO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO **4** ANALIZAR DE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA (SIP) QUE SE ENVIAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, RESPECTO A LAS AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. **5** ELABORAR LOS REPORTES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO **6.** REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA **7** PREPARAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA **8** PREPARAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA **9** ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LA SESIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

		CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** SOCIOLOGIA **AREA GENERAL** PROBLEMAS SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	**16-113-1-CF21864-0000139-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACION, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS. **FUNCIONES** **1** INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACION, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCION. **2** INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION. **3** INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION. **4** ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN. **5** APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION. **6** ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, AUDITORIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	**16-113-1-CF21864-0000146-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACION, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS. **FUNCIONES** **1** ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO. **2** ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN. **3** APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION. **4** INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACION, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCION. **5** INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION. **6** INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL MENOS DE UN AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	**16-113-1-CF21864-0000119-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (CONANP, PROFEPA E INE) **FUNCIONES** **1** APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. **2** APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, A TRAVES DE AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL. **3** VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. **4** APOYAR A LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. **5** REALIZAR LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE REMITAN A LA SFP **6** APOYAR EN EL GRUPO DE ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES PARA DAR UN EFICAZ RESULTADO		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

		CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES, **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, AGRONOMIA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** AGRONOMIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, AUDITORIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de octubre al 27 de octubre de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	14 de Octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de Octubre al 27 de Octubre de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 30 de Octubre de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 3 de Noviembre de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de Noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de Noviembre de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de Noviembre de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de Noviembre de 2015

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F., de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

	Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Desarrollo de la Organización
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0225

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE REGISTRO PATRIMONIAL Y DE SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) SANCIONADOS(AS)** 27-311-1-CFLC001-0000257-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	LC1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	$ 113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Supervisar la información que integra el Registro de Servidores Públicos Sancionados, su actualización y la emisión de constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, de antecedentes de sanción o no sanción, con el propósito de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Acuerdo por el que se expiden las normas para la operación del RSPS y la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, así como de la existencia de sanciones. Función 2.- Supervisar la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados con la información de sanciones impuestas por los OIC's en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los inhabilitados en los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los organismos constitucionales autónomos y los poderes legislativo y judicial federal o local, para mantener actualizada la información que obra en el Registro de Servidores Públicos Sancionados de las sanciones administrativas Impuestas a los servidores públicos con motivo del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos así como de los medios de impugnación interpuestos. Función 3.- Verificar y supervisar se recabe, integre y analice la información que proporcionan los OIC's, Juzgados Penales y Contralorías de los Estados, a fin de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados. Función 4.- Emitir las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, de antecedentes de sanción o no sanción, así como los informes respectivos a las autoridades que lo requieran, a fin de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 5.- Ordenar las acciones necesarias para la detección y vista a los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, respecto de quienes estando inhabilitados por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público estén laborando en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República a fin de que las personas que estando inhabilitadas no desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público. Función 6.- Ordenar y supervisar las acciones que se realicen en la detección de los servidores públicos que estando inhabilitados se encuentren en activo, a fin de, evitar que continúen desempeñando algún empleo, cargo o comisión en el servicio público las personas que se encuentren impedidas para ello.		

	Función 7.- Firmar el oficio que contenga la cédula de detección de Servidores Públicos Inhabilitados detectados en activo por el que se informe al Titular del OIC en la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o en la Procuraduría General de la República la situación de los servidores públicos inhabilitados en activo, para que se realicen las acciones necesarias a fin de evitar que los servidores públicos a quienes se les haya impuesto la sanción de inhabilitación continúen desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio público. Función 8.- Coordinar la recepción y turno de los oficios que remitan los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, en respuesta de las vistas enviadas a través de las cuales informan la situación de los servidores públicos inhabilitados en activo, a fin de que se concluya el seguimiento y se proceda al archivo. Función 9.- Coordinar, vigilar, supervisar y controlar la recepción, registro, resguardo, actualización y depuración de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos así como diseñar el contenido de los medios electrónicos a través de los cuales los servidores públicos obligados, presentan declaración de situación patrimonial y de los formatos bajo los cuales deberán hacerlo, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial y de la información relativa al Registro de Servidores Públicos Sancionados y supervisar la integración del Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar declaración de situación patrimonial y ordenar el análisis de los empleos, cargos o comisiones, cuyos titulares deben estar sujetos a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, con el propósito de mantener un Registro de Servidores Públicos transparentes, veraz y confiable. Función 10.- Coordinar y supervisar las acciones necesarias, para mantener actualizados los Registros de Servidores Públicos y supervisar la integración del Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar declaración de situación patrimonial y ordenar el análisis de los empleos, cargos o comisiones, cuyos titulares deben estar sujetos a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, a fin de que la información que obra en el Registro y en el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial sea confiable y veraz. Función 11.- Coordinar y supervisar la custodia, resguardo y la depuración de la información que integra los Registros de Servidores Públicos, así como su buen funcionamiento, a fin de que la información que obra en el Registro sea veraz y confiable. Función 12.- Coordinar la asesoría que se brinden a los servidores públicos en materia de declaración y registro situación patrimonial, con el propósito de que éstas se presenten con oportunidad y veracidad, en los términos establecidos por la Ley. Función 13.- Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las normas, manuales e instructivos en materia de declaraciones de situación patrimonial, así como el diseño de los formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán presentar declaración sobre su situación patrimonial, esto último en coordinación con la Dirección General de Información e Integración. Función 14.- Verificar el cumplimiento y, en su caso, promover la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos, así como con los Poderes judiciales y legislativos, federales y locales, en materia de inhabilitación y llevar a cabo acciones, para promover el intercambio de la información correspondiente a fin de que la información que obra en el Registro de Servidores Públicos Sancionados se mantenga actualizada y se evite que se autorice la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público. Función 15.- Verificar el cumplimiento y, en su caso, promover la celebración o actualización de convenios en materia de inhabilitación, a fin de promover el intercambio de la información relativa a las sanciones de inhabilitación impuestas a los servidores públicos. Función 16.- Revisar los proyectos de los convenios celebrados con otros órdenes de gobierno y someterlos a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de evitar la contratación, nombramiento o designación para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público de quien se encuentre inhabilitado para ello.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 17.- Ordenar las acciones para la detección de quienes omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial conforme al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como para dar vista a los Organos Internos de Control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a la Contraloría Interna de la Secretaría y, en su caso, a la Dirección General Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial o a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, a efecto de que éstos determinen lo conducente.
Función 18.- Coordinar con la Procuraduría las labores de recepción de declaraciones que se efectúen a través del Ministerio Público de la Federación en el interior del país, en los términos del convenio celebrado entre la Secretaría y dicha Procuraduría.
Función 19.- Supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades y, en su caso, levantar las actas que consignen las características de dichos bienes, así como ordenar su remisión a las instancias que correspondan.
Función 20.- Coordinar el funcionamiento, resguardo y custodia de la documentación integrada a los registros de los servidores públicos y ordenar la adopción de medidas para actualizar y depurar el archivo correspondiente.
Función 21.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 12 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3)
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)
Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Visión Estratégica y Negociación</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en las siguientes ligas:
http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal
http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas:
http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp</td></tr>
</table>

		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).**
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON GOBIERNO** 27-117-1-CFMB001-0000088-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	MB1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento a la implementación de los programas institucionales de la Secretaría en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Instrumentar las acciones derivadas de los programas y políticas de la Secretaría, para su implementación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 3.- Dar seguimiento a la aplicación de los programas y políticas de la Secretaría en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 4.- Impulsar estrategias de vinculación con los diferentes poderes de gobierno que permitan la aplicación de los programas y políticas de la Secretaría. Función 5.- Establecer acuerdos con los diferentes poderes de gobierno, para implementar los programas y políticas institucionales de la Secretaría. Función 6.- Instrumentar las acciones derivadas de los acuerdos establecidos, para que los otros poderes de gobierno implementen los programas y políticas de la Secretaría. Función 7.- Dar seguimiento a las acciones y avances de los acuerdos que se realicen derivados de los programas y políticas de la Secretaría, con los diferentes poderes de gobierno. Función 8.- Impulsar estrategias de vinculación con los diferentes órdenes de gobierno que permitan la aplicación de los programas y políticas de la Secretaría. Función 9.- Establecer acuerdos con los diferentes órdenes de gobierno, para implementar los programas y políticas institucionales de la Secretaría. Función 10.- Instrumentar las acciones derivadas de los acuerdos establecidos, para que los otros órdenes de gobierno implementen los programas y políticas de la Secretaría. Función 11.- Dar seguimiento a las acciones y avances de los acuerdos que se realicen derivados de los programas y políticas de la Secretaría, con los diferentes órdenes de gobierno. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Titulado	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo **7** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).**	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**ESPECIALISTA TECNICO(A)** 27-313-1-CFNB002-0000206-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	NB2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos propietarios y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 2.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF.		

	Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el auditor externo de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas, proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Titulado	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).**
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA Y APOYO JURIDICO PARA LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA** 27-411-1-CFNA001-0000269-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Proponer disposiciones e instrumentos normativos que fundamenten las políticas y los modelos de mejora de la gestión pública para su implementación en toda la APF. Función 2.- Identificar los elementos que pudieran impedir o limitar el diseño de instrumentos normativos que fundamenten las políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión pública. Función 3.- Identificar los requerimientos normativos necesarios para facilitar la implementación de las políticas de mejora administrativa al interior de la APF. Función 4.- Analizar el instrumento normativo pertinente que fortalezca las políticas y modelos de mejora de la gestión pública. Función 5.- Analizar los elementos que permitan la emisión de normas, regulaciones, criterios y directrices que tengan que emitirse de manera conjunta con otras Secretarías para fortalecer las políticas y modelos de mejora de la gestión pública. Función 6.- Formular los acuerdos intersecretariales necesarios para la emisión conjunta de disposiciones normativas en materia de mejora de la gestión pública. Función 7.- Diagnosticar las fallas normativas que requieran de la propuesta de reformas legales que fomenten y fortalezcan la mejora de la gestión pública. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Titulado	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia Laboral:	Mínimo **5** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).**	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS DE OBRAS PUBLICAS** 27-309-1-CFOA001-0000246-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar los proyectos de opinión correspondientes a consultas normativas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas formuladas por los entes públicos y dar orientación a las dependencias y entidades que lo soliciten, en la interpretación y la correcta aplicación de la normatividad. Función 2.- Colaborar en la realización de anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas y someterlo a consideración del Jefe inmediato para su revisión. Función 3.- Participar en el diseño, elaboración de material y logística para la impartición de cursos de capacitación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 4.- Participar en la elaboración del proyecto de oficio, correspondiente a las solicitudes de autorización en materia de revisión de costos indirectos y financiamiento.		

	Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Terminado o Pasante	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo **3** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).**	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SECRETARIO(A) DE GRUPO DE TRABAJO** 27-117-2-CFPQ002-0000078-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	**Ciudad**	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las Direcciones correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las áreas que atienden, a fin de que sean turnadas a la Dirección responsable de su trámite y atención. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios, para facilitar la localización de los Servidores Públicos.		

	Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre del servidor con el número de teléfono o extensión. Función 6.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados, para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica. Función 10.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 11.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Carrera Técnica o Comercial **Grado de avance:** Titulado	
		Area General	**Carrera Genérica**
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo **1** año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html **(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).**	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación “03”, “09” y “12” dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vítae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:
a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.
c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.
9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.
Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.
De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de octubre de 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 14 al 27 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Revisión Documental	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016
Determinación	Del 28 de octubre de 2015 al 11 de enero de 2016

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **"Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal"**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal y http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de las ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp y http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que**, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto**.**

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx,** a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación**.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(lla) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.funcionpublica.gob.mx

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 54/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE PROYECTOS EDITORIALES**			
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNB003-0000056-E-C-F Subdirector (a) de Area		**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)		**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Organizar y ejecutar la elaboración de los proyectos editoriales que le sean solicitados como parte integral del Programa Editorial del Gobierno de la República; **2.** Coordinar la realización de investigaciones sobre la originalidad de las obras que se proponen para su integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; **3.** Verificar la realización de investigaciones que apoyen la elaboración y conceptualización de diversos proyectos editoriales; **4.** Coordinar las etapas de concepción de proyectos editoriales, gestión, redacción, edición, revisión y cuidado de las publicaciones en general para su publicación e integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; **5.** Analizar y Dictaminar materiales de lecturas críticas y originales para la elaboración de proyectos editoriales; **6.** Vincular acciones con escritores, intelectuales, artistas que participen en proyectos que permiten el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República; **7.** Proponer un programa anual de difusión para promover la Biblioteca Mexicana del Conocimiento a nivel Nacional e Internacional; **8.** Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Artes/Dramático, Comunicación Gráfica.		
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Opinión Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	**1.** Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE SUBSIDIOS Y APOYO FINANCIERO**		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000054-E-C-O Subdirector (a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Implementar sistemas de información para el seguimiento de la operación de los planteles oficiales, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación; **2.** Implementar las acciones para mantener actualizada y disponible al público en general, la información de las instituciones educativas incorporadas por la Dirección General del Bachillerato; **3.** Implementar los esquemas para el seguimiento a los procesos operativos y financieros de los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables; **4.** Implementar las acciones de planeación y programación de recursos financieros para la operación de los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas; **5.** Verificar que la captación de recursos por los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato, y el ejercicio de los mismos, se realice atendiendo a las disposiciones aplicables; **6.** Conducir el seguimiento a la implementación de los programas de infraestructura, equipamiento, becas y los demás que se establezcan en los planteles oficiales; **7.** Implementar y dar seguimiento a las acciones que deriven de la supervisión a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables y mejorar la calidad de los servicios que ofrecen; **8.** Difundir las disposiciones operativas y financieras aplicables a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para favorecer el cumplimiento de las mismas; y **9.** Elaborar propuestas de modificación a las disposiciones técnicas, operativas y financieras que son aplicables a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato y las preparatorias federales por cooperación.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE SUPERVISION Y CONTROL ESCOLAR**		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000081-E-C-L Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar que la atención de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se realice de acuerdo a la normatividad aplicable; **2.** Conducir los procedimientos instaurados para el retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y verificar que éstos se apeguen a las disposiciones vigentes; **3.** Revisar las propuestas de resolución de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como las relativas a los procedimientos de retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para asegurar el cumplimiento de la normatividad; **4.** Revisar que las propuestas de resolución de las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios se elaboren de acuerdo a los lineamientos establecidos; **5.** Implementar y supervisar las acciones para la certificación de estudios en los planteles de la Dirección General del Bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, de conformidad con las disposiciones aplicables; **6.** Implementar los procesos de supervisión de los planteles oficiales de la Dirección General del Bachillerato, así como de las preparatorias federales por cooperación; **7.** Implementar y supervisar los procesos de inspección y vigilancia de las instituciones educativas particulares incorporadas, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; **8.** Instruir y dar seguimiento las tareas a realizar como resultado de las acciones de inspección y vigilancia realizadas a las instituciones educativas incorporadas, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables; **9.** Difundir las disposiciones aplicables a los planteles de la Dirección General del Bachillerato, así como a las instituciones particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar; y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas; **10.** Elaborar propuestas de modificaciones a las disposiciones aplicables a los centros de estudio de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación, Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Grupo de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area General:** Pedagogía. **Grupo de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA**		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000064-E-C-K Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Diseñar y desarrollar sistemas de información que permitan eficientar los procesos operativos a cargo de la Dirección de Operación y financiamiento; **2.** Integrar la información proporcionada por los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en cumplimiento a las disposiciones operativas aplicables; **3.** Implementar las medidas que permitan garantizar la seguridad de los sistemas de información a cargo de la Dirección de Operación y Financiamiento; **4.** Diseñar y desarrollar las aplicaciones necesarias para ofrecer información actualizada de los planteles incorporados a la Dirección General del Bachillerato, a través de los medios electrónicos de difusión institucionales y de acuerdo con la normatividad aplicable; **5.** Difundir y efectuar el seguimiento de la implementación de programas institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dentro de los planteles oficiales operados por la Dirección General del Bachillerato; y **6.** Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría. **Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Sistemas y Calidad. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Carreras Genéricas:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnología de los Ordenadores. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION EN MEDIOS ELECTRONICOS**		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA003-0000061-E-C-F Jefe (a) de Departamento.	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Generar estrategias de comunicación que permitan difundir adecuadamente el quehacer de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento en medios electrónicos y específicamente en redes sociales para el logro de los objetivos establecidos, **2.** Diseñar y dar mantenimiento a la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República, con el fin de dar atención al público y la realización del monitoreo sobre el tráfico de usuarios en la web; **3.** Desarrollar e instrumentar estrategias de difusión en las redes sociales, que permitan la identificación y seguimiento a las solicitudes a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y al Programa Editorial del Gobierno de la República; **4.** Apoyar el diseño y difusión de las diversas estrategias de comunicación en los medios electrónicos, que permita posicionar la relevancia de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República; **5.** Establecer vínculos interinstitucionales en materia de comunicación, que permitan difundir los contenidos de la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República. **6.** Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Comunicación, Periodismo, Mercadotecnia y Comercio. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Artes, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Educación y Humanidades. **Area General**: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General**: Opinión Pública, Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas	No Requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO**		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000478-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Realizar el mantenimiento a los catálogos en la apertura y transcurso del ejercicio presupuestal; **2.** Actualizar los lineamientos operativos emitidos o modificados por la SHCP durante el ejercicio fiscal; **3.** Solucionar y/o reportar los problemas originados por fallas en los sistemas informáticos ubicados en la Dirección de Presupuesto de la unidad administrativa; **4.** Supervisar el proceso de generación del estado del ejercicio del presupuesto de cada una de las áreas que se atienden; **5.** Participar en la integración del presupuesto regularizable de servicios personales, en coordinación con las áreas participantes; **6.** Apoyar en el procesamiento de datos a las áreas usuarias en lo referente a los diferentes tipos de costeos de plazas-horas, puestos y sus repercusiones; **7.** Apoyar a las áreas usuarias en la integración de cifras para el llenado de formatos del sistema integral de información; **8.** Supervisar el grado de cumplimiento de las fechas de envío de formatos, su vencimiento y probables errores; **9.** Mantener actualizados los lineamientos que aplican, para el llenado de los diferentes formatos del sistema integral de información; **10.** Establecer parámetros de seguridad para garantizar la integridad de la información almacenada en la base de datos; **11.** Supervisar la ejecución de los respaldos realizados de manera diaria, semanal, mensual y anual; **12.** Controlar los dispositivos magnéticos y la información resguardada en los mismos para su aplicación.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía. **Area de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Area General:** Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES DEL RAMO 11**		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000595-E-C-I Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPRF)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la elaboración de un punto porcentual, de conformidad con la normatividad vigente en la materia; **2.** Realizar un ejercicio aproximado de política salarial y de prestaciones, de acuerdo con los criterios de política económica considerados para la elaboración del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; **3.** Proponer un escenario referente de cifras control, conjuntando el costo de un punto porcentual y los incrementos salariales y de prestaciones estimados, sin rebasar las previsiones salariales y económicas establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; **4.** Realizar análisis de incrementos salariales autorizados a diversas instituciones durante el ejercicio fiscal en curso; **5.** Efectuar costos de las instituciones de educación media superior y superior, para determinar el incremento factible de otorgar a las prestaciones básicas. En su caso, modificar las ya existentes o incorporar otras nuevas; y **6.** Elaborar propuesta de incrementos salariales y de prestaciones, para someterla a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Matemáticas. **Grupo de Experiencia:** Estadística. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Contabilidad. **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Grupo de Experiencia:** Tecnología de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 54/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 14 al 28 de octubre de 2015,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>14 de octubre de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 14 al 28 de octubre de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 2 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 2 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 2 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 2 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016</td></tr>
</table>
Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.
Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:
a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</td></tr>
</table>

	b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80** **9.-** Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

	c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.

	• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.**- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9**.- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

	Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
El Secretario Técnico
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2015CNSPD

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE FORMACION DOCENTE**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFMA002-0000046-E-C-F Director (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Colaborar con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Promoción y de Permanencia, en la formulación y determinación de los perfiles, parámetros e indicadores nacionales, de Educación Básica y de Educación Media Superior. **2.** Colaborar con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Promoción y de Permanencia, en la formulación y determinación de los perfiles, parámetros e indicadores complementarios o adicionales de Educación Básica y Media Superior. **3.** Coordinar, con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Promoción y de Permanencia, la verificación periódica del avance en el cumplimiento de las metas, según corresponda y en el ámbito de su competencia; así como en la elaboración de los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, de Formación Continua, de Desarrollo de Capacidades para la Evaluación, y de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, que refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente. **4.** Coordinar el desarrollo de sistemas automatizados que coadyuven en la administración y modernización de los procesos de control y seguimiento de la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional. **5.** Desarrollar sistemas automatizados para la planeación en la elaboración de estándares para la definición de los programas y proyectos de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional en Educación Básica y Media Superior. **6.** Coordinar el funcionamiento de las aplicaciones informáticas para el registro y procesamiento de la información y el análisis de resultados de la evaluación interna de los programas y proyectos de la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional. **7.** Supervisar en el ámbito de competencia el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa. **8.** Establecer, con las áreas de la Dirección General, la conformación de metas e indicadores de los programas y proyectos establecidos, así como la operación y seguimiento de las líneas, estrategias y acciones nacionales para la formación continua, la actualización y el desarrollo profesional en la Educación Básica y Media Superior.		

	9. Programar las acciones de apoyo logístico para la organización y desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y jornadas nacionales convocadas por la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional. **10.** Coordinar las relaciones institucionales con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, en materia de formación continua, actualización y desarrollo profesional en el marco del Servicio Profesional Docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Economía, Administración, Humanidades. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Psicología, Educación, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política**.** **Area General:** Administración Pública, Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Area General:** Ciencias Sociales, Administración. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación, Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional de la APF
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE INGRESO**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFMB001-0000009-E-C-F Director (a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Integrar las propuestas de los programas anual y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. **2.** Integrar y presentar para su aprobación, las propuestas para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. **3.** Establecer esquemas de coordinación para que las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados determinen los perfiles para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior del personal docente y técnico docente. **4.** Coordinar la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso en la Educación Básica. **5.** Generar los mecanismos para consensuar los parámetros e indicadores con diversos agentes pertenecientes a los distintos subsistemas y modalidades para el Ingreso a la Educación Media Superior. **6.** Elaborar y presentar para su expedición, los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso a la Educación Media Superior.		

	7. Coordinar los trabajos y actividades que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior. **8.** Presentar para su determinación los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo. **9.** Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación del Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. **10.** Dirigir las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación del Concurso de Oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente. **11.** Proponer, para su emisión, la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. **12.** Coordinar los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. **13.** Determinar, en coordinación con las Autoridades Educativas, la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior; así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. **14.** Implementar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para el Ingreso, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución; así como durante su aplicación y calificación. **15.** Proponer los mecanismos y vigilar su aplicación para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia, como observadores, en los procesos de evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente. **16.** Proponer y dar seguimiento a los distintos elementos que deberá contener el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente en materia de Ingreso al Servicio Profesional Docente. **17.** Coordinar los mecanismos de seguimiento de las distintas fases de los concursos de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente. **18.** Coordinar la supervisión de la administración de las listas de prelación que resulten de los concursos de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente. **19.** Proponer las reglas de orden administrativo para que la asignación de plazas se lleve a cabo en apego a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente. **20.** Dar seguimiento a la realización de los eventos públicos para la asignación de plazas y centros de Adscripción por parte de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. **21.** Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. **22.** Aportar los elementos para la atención de los recursos de revisión que interpongan los aspirantes. **23.** Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación**,** Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. **Area General:** Educación y Humanidades **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.

	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Evaluación, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**DIRECTOR (A) DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFMA002-0000035-E-C-F Director (a) de Area	**Número de Vacantes**	una
Percepción Mensual Bruta	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Proponer proyectos de lineamientos y criterios para el diseño de programas de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica a la escuela como parte de la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio. **2.** Colaborar con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Promoción y de Permanencia, en la elaboración de los lineamientos generales de los programas de Formación Continua, en el de Desarrollo de Capacidades para la evaluación y de Desarrollo de Liderazgo y Gestión a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente. **3.** Supervisar el diseño y la elaboración de programas, proyectos, materiales y servicios de formación continua, actualización, capacitación, desarrollo profesional y avance cultural que responda a las necesidades de la escuela, así como de los resultados de los procesos de evaluación del personal docente en la Educación Básica. **4.** Proponer los contenidos académicos de los programas, proyectos y materiales para la formación continua, actualización, capacitación, desarrollo profesional y avance cultural dirigidos al personal educativo que participa en la Educación Media Superior, en colaboración con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. **5.** Dar atención a las solicitudes, requerimientos y propuestas de las Autoridades Educativas Estatales para el desarrollo de proyectos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional de los docentes. **6.** Coordinar junto con el personal designado de las Direcciones Generales de Promoción y Permanencia, el diseño y reglamentación de programas de formación para el personal docente en Educación Básica y Media Superior.		

Perfil	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales, Economía. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología. Humanidades.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Psicología Social, Asesoramiento y Orientación, Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE RECONOCIMIENTO**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFNB001-0000007-E-C-F Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Colaborar en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior. **2.** Presentar para su aprobación, las propuestas para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Reconocimiento al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. **3.** Proponer los perfiles para el Reconocimiento al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior. **4.** Coordinar el procedimiento para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en la Educación Media Superior. **5.** Formular las propuestas de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en la Educación Básica. **6.** Proponer los elementos para la formulación de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. **7.** Elaborar la propuesta de lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente. **8.** Elaborar el proyecto de lineamientos del Programa de Reconocimiento para la Educación Básica y Media Superior. **9.** Proponer los mecanismos y colaborar en su aplicación respecto de la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente.		

	10. Dar seguimiento a los Programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. **11.** Diseñar las propuestas de incentivos que reconozcan el mérito y favorezcan el avance profesional de los docentes. **12.** "Integrar la información de posibles actos u omisiones, en cuanto a los procesos de Reconocimiento, que pudieran ameritar alguna sanción conforme al marco normativo del Servicio Profesional Docente. **13.** Proponer la información de carácter público que se requiera en el marco de la transparencia y acceso a la información respecto de los procesos de Reconocimiento.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Sociales, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Evaluación, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia**: Psicología. **Area General:** Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, **Grupo de Experiencia**: Matemáticas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE DESARROLLO PROFESIONAL**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFNA002-0000058-E-C-F Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Revisar que los programas de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional de los docentes, muestren congruencia y articulación con los planes y programas de estudio de los distintos niveles y modalidades de la Educación Básica y Media Superior. **2.** Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Promoción y de Permanencia la elaboración de los lineamientos, criterios y orientaciones para la regulación y gestión de los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional del personal docente, personal docente con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y personal técnico docente en la Educación Básica.		

	3. Coordinar la elaboración de materiales de estudio, empleando los recursos electrónicos y medios impresos, para el desarrollo de acciones de formación del personal docente. **4.** Supervisar las asesorías a las Autoridades Educativas Locales en las transferencias, producción e implementación de programas de formación, actualización y desarrollo profesional docente en Educación Básica y Media Superior. **5.** Establecer y supervisar los mecanismos de comunicación e información con las Autoridades Educativas Locales que coadyuven al desarrollo y enriquecimiento de programas de formación, actualización y desarrollo profesional docente en Educación Básica y Media Superior. **6.** Desarrollar acciones de formación que contribuyan a la implementación de modalidades curriculares oportunas, pertinentes y de calidad para el personal docente de Educación Básica y Media Superior. **7.** Proponer proyectos que impulsen el desarrollo profesional de los docentes de Educación Básica y Media Superior, a partir de su ingreso al servicio profesional docente y su trayectoria profesional conforme a la política educativa nacional. **8.** Proponer en coordinación con el personal designado de las Direcciones Generales de Promoción y Permanencia, el diseño y reglamentación de programas de formación para el personal docente en Educación Básica y Media Superior. **9.** Registrar e incorporar a los procesos de formación, actualización, capacitación y desarrollo profesional docente, las innovaciones que se realicen en los planes y programas de estudio de Educación Básica y Media Superior. **10.** Coordinar el análisis, revisión y dictamen de materiales académicos que respondan a las necesidades de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional para el reconocimiento, promoción y permanencia de los docentes en servicio.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Educación Economía, Pedagogía. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Sociología. **Grupo de Experiencia**: Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación, Psicología Social. **Grupo de Experiencia**: Pedagogía. **Area General:** Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional de la APF.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION**		
Nivel Administrativo	11-L00-1-CFOA001-0000078-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Contribuir a la elaboración de lineamientos para la evaluación de los programas, proyectos, materiales y servicios de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional en Educación Básica. **2.** Contribuir a la elaboración de lineamientos para la evaluación de los programas, proyectos, materiales y servicios de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional en Educación Media Superior. **3.** Proponer instrumentos para evaluar los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional en Educación Básica. **4.** Proponer instrumentos para evaluar los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional en Educación Media Superior. **5.** Aplicar estrategias e instrumentos de evaluación a los programas, proyectos, materiales y servicios para Educación Básica. **6.** Aplicar estrategias e instrumentos de evaluación a los programas, proyectos, materiales y servicios para Educación Media Superior. **7.** Analizar los resultados de la evaluación para fortalecer los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional en Educación Básica **8.** Analizar los resultados de la evaluación para fortalecer los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional en Educación Media Superior.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología, Comunicación, Ciencias Sociales. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Psicología, Educación, Humanidades.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación, Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia**: Matemáticas. **Area General:** Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la SPF.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2015CNSPD, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública** (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**) **solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 14 al 28 de octubre de 2015,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
Publicación	14 de octubre de 2015
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 14 al 28 de octubre de 2015
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016
Etapa IV: Entrevista	Del 3 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016
Etapa V: Determinación	Del 3 de noviembre de 2015 al 11 de enero de 2016

Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección de Planeación y Administración de la **Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**, o en su caso de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80** **9.-** Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.

	• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).

	• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede

	ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**) pone a la orden los correos electrónicos**: carloscg@sep.gob.mx, acervant@sep.gob.mx, ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el** número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 67774, 66508, 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
el Secretario Técnico
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LA SIGUIENTE PLAZA VACANTE DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000444-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN MATERIA DE AMPARO QUE DEBE RENDIR EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES. 2. ELABORAR LOS ESCRITOS DE DEMANDA DE CONTESTACION SEGUN PROCEDA, EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. 3. PARTICIPAR CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO, EN LOS CASOS EN QUE SE DEMANDE JUICIO DE AMPARO RESPECTO DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACION. 4. INTERPONER RECURSOS DE REVISION, QUEJAS O RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 5. ATENDER LAS AUDIENCIAS QUE SE DERIVEN DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 6. DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE Y LLEVAR SU REGISTRO. 7. INTERPONER ALEGATOS O DEFENDER LO QUE EN DERECHO CORRESPONDE, EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA TERCERO PERJUDICADO. 8. DESAHOGAR PREVENCIONES Y REQUERIMIENTOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 9. INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA EN LOS JUICIOS DE GARANTIA EN QUE SE CONCEDA EL AMPARO CONTRA ACTOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIA POLITICA. 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO. **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES.	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ATENCION CIUDADANA 4. LENGUAJE CIUDADANO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS **DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION**, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.** • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

	• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2015** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN **DEL 14 AL 27 DE OCTUBRE DE 2015**, A TRAVES DEL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.

	AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, **ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION**. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	**ACTIVIDAD**	**FECHA O PLAZO**
	PUBLICACION	EL 14 DE OCTUBRE DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**	DEL 14 AL 27 DE OCTUBRE DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**	DEL 14 AL 27 DE OCTUBRE DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 12 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 16 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 18 DE DICIEMBRE DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: **EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:** EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. **EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:** EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. **ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:** EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.	

	ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. **NOTA:** LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN **SUJETOS A CAMBIOS**, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL **WWW.SEPDF.GOB.MX** (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.** (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

	TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:** • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. **NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.**

REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	**SUBETAPA**	**PUNTOS**
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.

	6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN “TRABAJAEN” CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.

	• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6. DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).

	• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.

	LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS **CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.** EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.** • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION,

	PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA **DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2015**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION **Y EN ESTA SEA VETADO**, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:** • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX** DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. **LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:** • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. **NOTA:** EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX** PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149, 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F., TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO **OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX** LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 8 de octubre de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Administración
(En suplencia por ausencia del Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal, con fundamento en el Manual General de Organización de la AFSEDF, apartado IX, numeral 3; y Manual de Organización de la Dirección General de Administración de la AFSEDF, Perfil de Puestos del Director de Desarrollo de Personal, Objetivo 1)
Mtro. Luis Alfredo Sánchez Ildefonso
Rúbrica.

Instituto Nacional del Derecho de Autor

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente convocatoria.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS**			
Código de Puesto	11-I00-1-CFNA002-0000009-E-C-U			
Nivel Administrativo	SUBDIRECTOR DE AREA	**Número de vacantes**	1 (UNA)	
Sueldo Bruto	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR		**Sede**	MEXICO D.F.
Funciones Principales	**OBJETIVO**: Validar la procedencia o improcedencia de los registros de obra y contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente. Función 1. Supervisar los registros o inscripciones de las obras y documentos. Función 2. Emitir los certificados de registro de obra y certificados o resoluciones de registro relacionados a los Derechos Conexos. Función 3. Supervisar los registros de los convenios o contratos derivados de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Función 4. Emitir el certificado o resolución correspondiente.			
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Derecho **Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado** (se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad).		
	Experiencia Laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades Gerenciales	- Visión Estratégica - Trabajo en Equipo		
	Conocimientos Técnico	- Ley Federal del Derecho de Autor - Derecho Civil, Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor		
	Idiomas extranjeros:	No Requerido		
	Otros:	Disponibilidad para viajar		
Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y PLANEACION DE SISTEMAS**			
Código de Puesto	11-I00-1-CFOA001-0000035-E-C-K			
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes:**	1 (UNA)	
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual			
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR		**Sede**	MEXICO D.F.

Funciones Principales	**OBJETIVO:** Planear y supervisar las tecnologías de la información y comunicaciones para maximizar su aprovechamiento conforme a las políticas y normatividad establecidas para el Instituto Función 1. Evaluar las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 2. Generar alternativas de solución oportunas en tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 3. Sistematizar la metodología aplicable a los programas de trabajo de las áreas del Instituto. Función 4. Supervisar el mantenimiento, operación y actualización de los programas y equipos informáticos. Función 5. Vigilar la operación y control de los programas y equipos informáticos. Función 6. Asesorar a las áreas del Instituto en la utilización de los programas y equipos informáticos. Función 7. Realizar los trámites para la autorización de equipo y programas o paquetes de cómputo.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Computación e informática **Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado** (se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad).
	Experiencia Laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** **Area General:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Procesos tecnológicos Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología de los ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	Tecnologías de información y comunicaciones Redes de voz, datos y video
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta **05 (cinco) candidatos**, conforme al orden de prelación que elabora el sistema **Trabajaen**, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Ultima reforma publicada DOF 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para cada puesto que se concursa. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, la cual se acreditará cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Registro de aspirantes	El registro de los aspirantes a los concursos se realizará del 14 al 27 de octubre de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso al que se registró para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en forma automática se llevará a cabo la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, será sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del concurso	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Etapa I. Revisión curricular; Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; Etapa IV. Entrevistas, y Etapa V. Determinación El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica abajo, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo de los concursos como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

Calendario del Concurso	**Actividad**	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	El 14 de octubre de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automática, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 27 de octubre de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 3 de noviembre al 18 de diciembre de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 3 de noviembre al 18 de diciembre de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 3 de noviembre al 18 de diciembre de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 3 de noviembre al 18 de diciembre de 2015
	Las fechas programadas están sujetas a cambios, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural.	
Presentación de evaluaciones	**El Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales** y comunicará a los candidatos la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio de la evaluación. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas del Instituto Nacional del Derecho de Autor, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el INDAUTOR. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.	

Revisión de Exámenes	En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en la Coordinación Administrativa del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Temarios y guías	El temario de estudio para la evaluación de conocimientos se encuentra a disposición de los participantes en la página electrónica de**l Instituto Nacional del Derecho de Autor**: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html La normatividad especializada en materia de Propiedad Intelectual y Tratados Internacionales Aplicables se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de**l Instituto Nacional del Derecho de Autor**: http://www.indautor.sep.gob.mx/legislacion.html Los temarios referentes a la evaluación de Habilidades Gerenciales se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de**l Instituto Nacional del Derecho de Autor**: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Reglas de Valoración	El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha determinado para todos los concursos de Ingreso convocados por este Organo Desconcentrado las siguientes Reglas Específicas de Valoración: 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 6.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: El finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

Sistema de Puntuación

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	_
ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	20
ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10
	Valoración del Mérito	10
ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30
ETAPA V. Determinación	Determinación	_
	TOTAL	100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades profesionales) consta de 40 reactivos para el nivel de Jefe de Departamento y 50 reactivos para el nivel de Subdirector de Area, para el nivel de Director de Area 60 reactivos, **la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.**

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de Area: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 10 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración de méritos. Para la obtención de los puntos mencionados es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.

	6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado (por el propio candidato) en “Trabajaen” con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño en dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. **Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:** • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

	• Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como actividad destacada, las siguientes: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). **Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:** • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. **Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia

	de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011, así como su actualización del 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013.
Revisión Documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. **Entregar 4 copias.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. **Entregar 1 copia.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **Entregar 1 copia.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la autorización provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Entregar 1 copia.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). **Entregar 1 copia.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso del que el RFC, incluyendo homoclave, registrada en la página personal de trabajen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **Entregar 1 copia.** Comprobantes que avalen los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). **Entregar 1 copia por cada comprobante de Experiencia.** Comprobantes de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido **(ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.) Entregar 1 copia por cada comprobante de Reconocimientos al mérito.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **Entregar en original.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Entregar en original.** En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el caso de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **Entregar 1 Copia de cada Evaluación**

	El Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **el Instituto Nacional del Derecho de Autor,** el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que al término de la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla No. 143 4o. piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06700, México, D. F., en el Area de Servicio Profesional de Carrera del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Area de Servicio Profesional de Carrera del Indautor, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se dará conocimiento al interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. **La petición mediante la cual el aspirante solicitará la reactivación de su folio de participación deberá incluir lo siguiente:** • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.

	La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a que: **I.** El aspirante cancele su participación en el concurso, y **II.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen. **Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.** Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema Trabajaen enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Disposiciones generales	**1.** En la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. **5.** Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **6.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: mareyes@sep.gob.mx y abner.perez@sep.gob.mx y el teléfono 36 01 82 00 ext. 69418 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Coordinadora Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor
María Cristina Martínez Calderón
Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-032 -2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNC001-0003947-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	NC1
Percepción Mensual Bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la Normatividad vigente.
2.- Revisar el desarrollo de los lineamientos de los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ conforme a la Normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las entidades supervisadas.
3.- Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV.
4.- Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los procesos establecidos por las Instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el Sistema Financiero.
5.- Supervisar que los procesos operativos de las entidades, se apeguen a las Disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento.
6.- Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados.
7.- Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In-Situ y Extra-Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria.
8.- Analizar la información para elaborar el informe de análisis de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas entidades supervisadas.
9.- Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los Proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la Normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades supervisadas.
10.- Participar y opinar, en las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Computación e Informática o Relaciones Internacionales. **Area general:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad , Economía General o Economía Sectorial o Teoría Económica **Area general:** Matemáticas **Area De Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 90). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Excel, Word y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0004193-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	OC1
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la Legislación vigente.
2.- Efectuar las acciones que cumplan con los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ a fin de que la Entidad se apegue a la Normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento.
3.- Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV.
4.- Revisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por la Institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria.
5.- Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las Entidades, a fin de cumplir con la Normatividad vigente.
6.- Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas Entidades en los términos y plazos determinados.
7.- Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas Entidades.

8.- Elaborar el análisis de la información de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas entidades supervisadas. 9.- Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la Normatividad vigente. 10.- Llevar el control y dar seguimiento a las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Computación e Informática o Relaciones Internacionales. **Area general:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica**,** Auditoría, Contabilidad , Economía General o Economía Sectorial o Teoría Económica **Area general:** Matemáticas **Area De Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel Intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Atención a Autoridades		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003828-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Examinar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. 2.- Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa competente. 3.- Revisar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que procedan.			

4.- Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa correspondiente.
5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación.
6.- Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados, a fin de someter a consideración del(la) superior(a) jerárquico(a) los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras.
7.- Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho.
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word y Excel nivel intermedio.

4) Puesto	Especialista de Atención a Autoridades		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOB002-0003523-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	OB2
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Revisar de las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes.
2.- Revisar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas competentes.
3.- Elaborar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que proceda.
4.- Elaborar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirijan a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de las Autoridades Judiciales, Hacendarias Federales y Administrativas correspondientes.
5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel nivel básico.

5) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-2-CFNC002-0003206-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	NC2
Percepción Mensual Bruta	$ 39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).

2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.

4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.

5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.

6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.

8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable. 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. **Area general:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería.
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica**,** Auditoría, Contabilidad , Economía General o Economía Sectorial o Teoría Económica **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-2-CFNC002-0002956-E-C-D	**Rama de Cargo**	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	**Nivel Administrativo**	NC2
Percepción Mensual Bruta	$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2.- Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.			

4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales.
5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones.
6.- Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.
8.- Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia.
9.- Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.
10.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas.
11.- Elaborar muestras representativas de las bases de datos de la CNBV, relativas a las operaciones y servicios de las entidades financieras sujetas a supervisión de la Comisión, para apoyar las funciones de análisis, supervisión y vigilancia.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area general:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area general:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Computación e Informática. **Area general:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area general:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. **Area general:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area general:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores. **Area general:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística o Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: **1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale “Titulado” se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaria de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)

	Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **8.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10.** Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14/10/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 28/10/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 28/10/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29/10/2015 al 03/11/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 01/12/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 04/12 /2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 14/12/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 17/12/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 07/01/2016

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<table>
<tr><td>4a. Temarios</td><td>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.
✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Participantes en Redes</td><td>3947</td><td>90</td></tr>
<tr><td>Inspector (a) de Participantes en Redes</td><td>4193</td><td>75</td></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Atención a Autoridades</td><td>3828</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Especialista de Atención a Autoridades</td><td>3523</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td><td>3206</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Análisis e Información</td><td>2956</td><td>70</td></tr>
</table>
▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</td></tr>
</table>

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).

	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General

Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
Entrevistas	Todos	30 puntos

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2015.
El Secretario Técnico del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Director General de Organización y Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI/2015

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Director General de Política de Comercialización**		
Código de Puesto	08-F00-1-CF51082-0000743-E-C-T		
Nivel Administrativo	KB2	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 34/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Comercialización	**Sede**	México, D.F.
Funciones	1. Evaluar y definir los instrumentos para hacer llegar los apoyos a los productores agropecuarios de manera eficiente. 2. Establecer planes y programas para los esquemas de comercialización de cosechas nacionales de granos y oleaginosas, productos pecuarios, así como de frutas y hortalizas y establecer los mecanismos para el control y evaluación de la estricta aplicación de las disposiciones normativas en la materia. 3. Establecer políticas y estrategias que permitan canalizar los apoyos del Gobierno Federal de manera eficiente en condiciones de libre mercado, así como convenios con el sector privado para apoyar a los productores agropecuarios. 4. Coordinar los procesos de producción-comercialización de los principales granos y oleaginosas, para los que ASERCA tiene establecidos programas de apoyo. 5. Evaluar el impacto de los programas del Gobierno Federal en función de la fluidez en la comercialización de las cosechas nacionales de básicos y de los niveles de precios al productor agropecuario. 6. Coordinar la elaboración de estudios técnicos, monitoreo de precios, supervisiones de acopio, desplazamiento, análisis de rendimientos, costos, calidades, productividad y rentabilidad de las cosechas nacionales de granos y oleaginosas. 7. Fomentar la organización de productores de granos y oleaginosas, productos pecuarios y de frutas y hortalizas, orientándolos hacia una mejor comercialización de sus productos. 8. Realizar estudios comparativos y análisis sobre la evolución de las variables internacionales que intervienen y afectan la comercialización de granos básicos y oleaginosas, productos pecuarios, así como de frutas y hortalizas. 9. Autorizar y observar las disposiciones normativas correspondientes para la disposición y permanencia de recurso de las Instituciones bancarias.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Licenciatura en: Agronomía, Desarrollo agropecuario, Administración, Ciencias políticas y administración pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y comercio, Relaciones internacionales, Ingeniería. Titulado	
	Experiencia laboral	6 años de experiencia en: Agronomía, Sistemas económicos, Organización y dirección de empresas, Economía sectorial, Economía internacional, Actividad económica, Derecho y legislación nacionales, Administración pública, Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Programas de apoyo a la comercialización
	Idiomas Extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vítae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	**Etapa**	**Fecha o plazo**
	Publicación de Convocatoria	14/10/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 30/10/2015
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2015 al 30/10/2015
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 02/11/2015 al 04/11/2015
	Evaluación de conocimientos	Del 11/11/2015 al 13/11/2015
	Evaluación de Habilidades	Del 18/11/2015 al 20/11/2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 25/11/2015 al 27/11/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 25/11/2015 al 27/11/2015
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 03/12/2015 al 11/12/2015
	Determinación del concurso	Del 03/12/2015 al 11/12/2015
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**:** http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Plazas-Temarios.aspx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**,** a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur Nº 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	

Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. **II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. **III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. **IV. Entrevista** El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) **V. Determinación** Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 puntos Evaluación de habilidades: 20 puntos Evaluación de la experiencia: 15 puntos Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos.

	El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Currículum vítae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico **julieta.hernandez@aserca.gob.mx,** y el número telefónico: **3871 73 00, extensión 50079** en la **Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios,** de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Directora de Administración y Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2015

El Comité Técnico de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 a 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, publicado el 12 de junio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2015
Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**COORDINACION DE INVESTIGACION Y EXTENSION**		
Código de Puesto	08-D00-2-CFOA001-0000007-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro de Estudios Profesionales	**Sede**	Km. 14.5 de la carretera Iguala-Cocula
Funciones Principales:	1. Diseñar y evaluar el plan institucional de investigación. 2. Elaborar el programa anual de adquisiciones para la operación de las diferentes unidades de producción con que cuenta el CEP-CSAEGRO. 3. Apoyar el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas para difundir los conocimientos generados en el CEP-CSAEGRO. 4. Coordinar las actividades de las áreas adscritas a la coordinación de investigación a fin de cumplir con las metas y objetivos de esta coordinación. 5. Llevar el control de los inventarios de semovientes en las diferentes unidades de producción a fin de cumplir con las normatividad de almacenes de la SAGARPA. 6. Coordinar las actividades del Comité de Investigación. 7. Gestionar los apoyos necesarios para la asistencia de profesores investigadores a diferentes foros científicos donde se dan a conocer los resultados de las investigaciones generadas por el CEP-CSAEGRO.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ciencias Agropecuarias **Carreras Genéricas**: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Química, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia. **Area General**: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Finanzas.	
		Nivel de Estudios: Maestría **Grado de avance**: Titulado	
	Experiencia Laboral	**Años de Experiencia**: Sin experiencia	
	Habilidades	1. Psicométricas	
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, que la documentación presentada sea autentica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en cada caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirán de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la entrevista, los cuales serán considerados como finalistas.
Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, su currículum vítae firmado, impreso de Trabajaen, organizando la documentación soporte en las siguientes tres secciones: **1. Documentación general:** a. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. b. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. c. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). d. Clave Unica de Registro de Población (CURP). e. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). f. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. g. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. h. Copia de 2 evaluaciones consecutivas de desempeño anuales en el puesto que actualmente ocupan, sólo para servidores públicos de carrera titulares, que concursan por un puesto de mayor rango. **2. Nivel académico:** a. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y la Cédula Profesional correspondiente. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisito de escolaridad pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo Acredite, puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública **3. Documentación para calificar la experiencia:** a. Nombramientos, contratos, hojas únicas de servicio y/o constancias que indiquen el nivel jerárquico (Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Area, etc.) de los dos últimos cargos o puestos. b. Nombramientos, contratos, recibos de pago, hojas únicas de servicio y/o constancias, que indiquen de manera específica, la duración, en años de cada uno los puestos desempeñados descritos en su currículum de Trabajaen (en el Sector Público, en el Sector Privado y en el Sector Social). c. Nivel de responsabilidad (se evaluará mediante la aplicación de un cuestionario). d. Nivel de remuneración (recibos de pago y/o constancia de ingreso mensual bruto del último puesto ocupado o del puesto actual). e. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (se calificará en base a las coincidencias que existan entre las ramas de cargo o puesto del currículum de Trabajen y la rama de cargo o puesto de la vacante). f. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. g. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. **4. Documentación para calificar el mérito:** a. Acciones de desarrollo profesional (no aplica). b. Resumen de calificaciones de la última evaluación del desempeño anual.* c. Constancia de calificaciones de las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior.* d. Constancia de capacidades profesionales certificadas.* e. Logros (publicaciones especializadas, logro de metas estratégicas, entre otros). f. Distinciones (presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones Científicas, de Investigación o gremiales; Grado académico Honoris causa; mención honorífica). g. Reconocimientos o premios (premios otorgados, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento o premios de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos). h. Actividad destacada en lo individual (grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la SEP, servicios o misiones en el extranjero, patentes, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía. i. Otros estudios (diplomados, especialidad, grados académicos adicionales al requerido por el puesto). * Sólo para concursantes que son servidores públicos de carrera titulares. La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito se podrá consultar en “Documentos e información relevante” de la página www.trabajaen.gob.mx
	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante, quedara eliminado del proceso de concurso.
	El Comité Técnico de Selección de CSAEGRO se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión y evaluación del mérito y la experiencia y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el CSAEGRO, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el CSAEGRO solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria en el DOF	14 de octubre de 2015
	Registro de aspirantes y filtro curricular (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre 2015
	Examen de conocimientos técnicos	Del 2 al 6 de noviembre de 2015
	Evaluación de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	12 de noviembre de 2015
	Presentación de documentos y Cotejo documental	Del 19 al 26 de noviembre de 2015
	Evaluación de la experiencia y valoración al Mérito	Del 19 al 26 de noviembre de 2015
	Entrevista*	Del 4 al 8 de diciembre de 2015
	Determinación del candidato ganador	Del 8 de diciembre de 2015
***Entrevistas**	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de **seis** candidatos como máximo, en dos fases de tres candidatos cada una.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de Evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de Puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. El resultado de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. Este examen es motivo de descarte. 2. La Evaluación de Habilidades consistirá en la aplicación de herramientas, mediante el sistema PSYCOWIN, para la medición de capacidades: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores. La evaluación de habilidades no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. El resultado global de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Mérito equivale a 20 puntos de 100. 5. La etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose cada candidato con su respectivo número de folio asignado.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.	

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para lo cual el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su solicitud de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81 Primer piso, Col. Centro, C.P. 40000, Iguala, Gro., en la Coordinación Administrativa de 10 a 15 horas, acompañado de: • Pantallas de rechazo impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así como el área de experiencia. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia del concurso por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. Una vez cerrado el periodo de publicación de la convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas y Denuncias del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección: lilia.trujillo@csaegro.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 2 43 28 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas.

Iguala, Gro., a 14 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora Administrativa
L.C. Beatriz Alejandra Aguilera Arias
Rúbrica.