



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCI

No. 1

México, D.F., miércoles 1 de febrero de 2012

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación  
Secretaría de Seguridad Pública  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Secretaría de Energía  
Secretaría de Economía  
Secretaría de la Función Pública  
Secretaría de Educación Pública  
Secretaría de Salud  
Consejo de la Judicatura Federal  
Banco de México  
Instituto Federal Electoral  
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa  
Avisos  
Indice en página 108

---

\$28.00 EJEMPLAR

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE GOBERNACION

#### **DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2011 en 2 municipios del Estado de Sonora.**

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 fracción III, 12 fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

#### CONSIDERANDO

Que a través del oficio 03.01-1-365/2011, de fecha 9 de diciembre de 2011, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el C. Gobernador del Estado de Sonora, Guillermo Padrés Elías, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del Fenómeno Hidrometeorológico catalogado como sequía severa, ocurrido del día 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011, en los municipios de Santa Ana y Cucurpe de dicha Entidad Federativa.

Que mediante oficio B00.-102, de fecha 25 de enero de 2012 y en atención al oficio 03.01-1-365/2011, la CONAGUA emitió su opinión técnica al respecto, disponiendo en su parte conducente que se corrobora la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011, para los municipios de Santa Ana y Cucurpe del Estado de Sonora.

Que con fecha 26 de enero de 2012, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Sonora presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

#### **DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE SEQUIA SEVERA DEL 1 DE MAYO de 2011 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011 EN 2 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SONORA**

**Artículo 1o.-** Se declara como zona de desastre a los Municipios de Santa Ana y Cucurpe del Estado de Sonora, por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011.

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

**Artículo 3o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Los recursos que se autoricen con cargo al FONDEN por virtud de la presente Declaratoria de Desastre Natural, resultan completamente ajenos a los procesos electorales o a los partidos políticos, y tendrán como finalidad exclusiva la realización de las acciones conducentes y necesarias para la reconstrucción de la infraestructura pública y, en su caso, del sector vivienda afectados por el fenómeno natural perturbador antes descrito, quedando prohibida su utilización con fines partidistas, electorales, o aquellos distintos a la pronta y efectiva respuesta ante el Desastre Natural. Cualquier contravención a lo anteriormente estipulado será sancionada de acuerdo a la normatividad aplicable por conducto de las autoridades competentes.

México, Distrito Federal, a 26 de enero de dos mil doce.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**ANEXO No. 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Oaxaca.**

---

**ANEXO No. 18 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.**

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", y el Gobierno del Estado de **Oaxaca**, al que en lo sucesivo se le denominará la "Entidad", celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2009, el cual entró en vigor el 7 de febrero de 2009.

Con el objeto de aprovechar el alcance y eficiencia de la infraestructura de la "Entidad", así como sus fuentes de información y acercamiento con los contribuyentes, en la cláusula décima octava del Convenio antes citado se estableció la posibilidad de que la "Entidad" ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales determinados por la Federación, en lo sucesivo y exclusivamente para efectos de este Anexo "créditos fiscales federales", que al efecto acuerde con la "Secretaría", incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación.

En ese contexto, la "Secretaría" y la "Entidad", con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 31 fracciones II, XI, XIV, XV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 60. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en los siguientes artículos de la legislación local: 2 tercer párrafo, 28, 66, 79 fracción XIX, 80 fracciones I y II y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 5, 9, 13 fracciones I y XII, 15, 16, 20 fracción XVIII y 31 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y 1, 2, 3, 6 y 7 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, han acordado suscribir el Anexo No. 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, de conformidad con las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** La "Secretaría" y la "Entidad" convienen en coordinarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, para que ésta ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los "créditos fiscales federales", de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas federales aplicables y en los términos de este Anexo.

**SEGUNDA.-** Para el ejercicio de las facultades inherentes a la recuperación de los "créditos fiscales federales" a que se refiere el presente Anexo, la "Secretaría" por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la "Entidad" la información y la documentación de los citados créditos relativa a los conceptos siguientes:

- I. Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como cuotas compensatorias, exceptuando aquéllos en que la "Entidad" y la "Secretaría" acordaron específicamente coordinarse a través del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, suscrito entre ambas partes.
- II. Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

**TERCERA.-** Los "créditos fiscales federales" que la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la "Entidad" para su recuperación en los términos de este Anexo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.
- II. Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la "Entidad".
- III. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes señalados en el tercer párrafo de la cláusula novena del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".
- IV. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

**CUARTA.-** La suma del monto de la totalidad de los "créditos fiscales federales" que se hayan enviado a la "Entidad" no deberá exceder del 5% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria y que correspondan a la circunscripción territorial de la "Entidad".

La "Entidad" podrá solicitar a la "Secretaría" la asignación, para su cobro, de "créditos fiscales federales" a cargo de dependencias de la administración pública estatal, municipal y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que la "Entidad" manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de dichas solicitudes. El monto de los "créditos fiscales federales" que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo anterior.

**QUINTA.-** Para los efectos de la recuperación de los "créditos fiscales federales" a que se refiere este Anexo, la "Entidad" podrá ejercer, además de las facultades que se establecen en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre ésta y la "Secretaría", las siguientes:

- I. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los "créditos fiscales federales".
- II. Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de la "Entidad".
- III. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los "créditos fiscales federales" cuya recuperación realice la "Entidad" en los términos del presente Anexo.

**SEXTA.-** La "Entidad" deberá devolver a la "Secretaría" por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que establezca dicho órgano desconcentrado, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los "créditos fiscales federales", para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando se presenten los casos siguientes:

- I. Con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los "créditos fiscales federales" a la "Entidad", se confirme que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.
- II. Cuando el contribuyente realice su cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.
- III. Cuando el contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los "créditos fiscales federales" mediante dación en pago o compensación.
- IV. Cuando la "Entidad" no haya recuperado los "créditos fiscales federales" que le proporcionó la "Secretaría" dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente cláusula, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los "créditos fiscales federales" que hayan sido enviados a la "Entidad" para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de "créditos fiscales federales" para cobro por la "Entidad".

**SEPTIMA.-** La "Entidad" proporcionará a la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los "créditos fiscales federales" que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por dicho órgano desconcentrado.

**OCTAVA.-** En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá incluir expresamente lo siguiente:

- I. Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal son asignados en dicho acto a favor de la "Entidad", en términos de las cláusulas décima octava y vigésima, fracción XIV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y del presente Anexo.

La asignación de los bienes que pasen a propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de la "Entidad" en términos de lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y en el presente Anexo.

- II. Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de la "Entidad" al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.

**NOVENA.-** Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la "Entidad" será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a la "Secretaría" a pagar algún monto al contribuyente, la "Secretaría" podrá compensar con la "Entidad" el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".

**DECIMA.-** La "Secretaría" podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Anexo, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la "Entidad", pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

**DECIMA PRIMERA.-** El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen suscrito la "Secretaría" y la "Entidad" y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como la legislación federal aplicable.

#### TRANSITORIA

**UNICA.-** Este Anexo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la "Entidad", como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

México, D.F., 2 de enero de 2012.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Gabino Cué Monteagudo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jesús Emilio Martínez Alvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

**CIRCULAR Modificatoria 2/12 de la Unica de Fianzas.**

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

**CIRCULAR MODIFICATORIA 2/12 DE LA UNICA DE FIANZAS**

(Anexo 16.5.2.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades por fianzas y reafianzamiento que las instituciones de fianzas del país asuman; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas con la información relativa al otorgamiento de la inscripción, cambio de denominación y modificación de operaciones en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Fianzas en los siguientes términos:

**CIRCULAR MODIFICATORIA 2/12 DE LA UNICA DE FIANZAS**

(Anexo 16.5.2.)

**UNICA.-** Se modifica el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas.

**TRANSITORIA**

**UNICA.-** La presente Circular modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 18 de enero de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

## ANEXO 16.5.2.

**SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y  
CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS  
EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO  
EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS  
REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.**

## a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1537/11	12/12/2011	Asociated Electric & Gas Insurance Services Limited, de Hamilton, Bermuda, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1070-11-326664.
366-II-1540/11	16/12/2011	Contractors Bonding Limited, de Auckland, Nueva Zelanda, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1071-11-328670.

## b) ...

## c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1541/11	07/12/2011	Partner Reinsurance Europe Limited, de Dublín, Irlanda a Partner Reinsurance Europe Plc, de Dublín, Irlanda. RGRE-955-07-327692.

## d) Modificación de operaciones.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1533/11	08/12/2011	Se autoriza a AXA France IARD, de París, Francia, practicar todo tipo de operaciones de reaseguro, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-836-03-326289.

**CIRCULAR Modificatoria 3/12 de la Unica de Seguros.**

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

**CIRCULAR MODIFICATORIA 3/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**

(Anexo 17.4.2.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades de seguro y reaseguro que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros del país asuman; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros con la información relativa al otorgamiento de la inscripción, cambio de denominación y modificación de operaciones en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Seguros en los siguientes términos:

**CIRCULAR MODIFICATORIA 3/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**

(Anexo 17.4.2.)

**UNICA.-** Se modifica el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros.

**TRANSITORIA**

**UNICA.-** La presente Circular modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 18 de enero de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

**ANEXO 17.4.2.****SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.**

## a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1537/11	12/12/2011	Asociated Electric & Gas Insurance Services Limited, de Hamilton, Bermuda, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1070-11-326664.
366-II-1540/11	16/12/2011	Contractors Bonding Limited, de Auckland, Nueva Zelanda, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1071-11-328670.

## b) ...

## c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1541/11	07/12/2011	Partner Reinsurance Europe Limited, de Dublín, Irlanda a Partner Reinsurance Europe Plc, de Dublín, Irlanda. RGRE-955-07-327692.

## d) Modificación de operaciones.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-1533/11	08/12/2011	Se autoriza a AXA France IARD, de París, Francia, practicar todo tipo de operaciones de reaseguro, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-836-03-326289.

**CIRCULAR Modificatoria 7/12 de la Unica de Seguros.**

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

**CIRCULAR MODIFICATORIA 7/12 DE LA UNICA DE SEGUROS****(Anexo 7.15.1.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) de la Sexta, el inciso c) de la Séptima, el inciso a) de la Octava, el inciso a) de la Octava Bis e inciso b) de la Octava Bis-1, de las Reglas para la constitución e incremento de las reservas técnicas especiales de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros vigentes, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán aplicar la tasa de interés mensual en el cálculo de los productos financieros de la reserva para riesgos catastróficos.

Que con el propósito de dar coherencia operativa a lo anterior, resulta necesario dar a conocer a las Instituciones y Sociedades Mutualistas las tasas efectivas mensuales promedio de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días y de la tasa libor a 30 días, por el ejercicio 2011.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Seguros en los siguientes términos:

**CIRCULAR MODIFICATORIA 7/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**

**(Anexo 7.15.1.)**

**UNICA.-** Se modifica el Anexo 7.15.1. de la Circular Unica de Seguros.

**TRANSITORIA**

**UNICA.-** La presente Circular modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 25 de enero de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco.**- Rúbrica.

**ANEXO 7.15.1.**

**TASAS EFECTIVAS PARA EL CALCULO DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS  
DE LA RESERVA PARA RIESGOS CATASTROFICOS**

MES	CETES 28 DIAS	LIBOR 30 DIAS
ENERO	0.3386	0.0221
FEBRERO	0.3306	0.0202
MARZO	0.3491	0.0215
ABRIL	0.3499	0.0181
MAYO	0.3523	0.0168
JUNIO	0.3571	0.0154
JULIO	0.3386	0.0159
AGOSTO	0.3314	0.0180
SEPTIEMBRE	0.3458	0.0189
OCTUBRE	0.3563	0.0207
NOVIEMBRE	0.3555	0.0208
DICIEMBRE	0.3547	0.0241

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**ACUERDO por el que se autoriza la reducción de la superficie de 8,379.12 metros cuadrados, destinada a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, de zona federal marítimo terrestre ubicada en Playa las Glorias del kilómetro 10 de la carretera al aeropuerto, entre el Hotel Villa Premier y el Hotel Sheraton, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, con el objeto de que la utilice para balneario público para quedar en una superficie de 4,947.06 metros cuadrados.**

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

### CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 8,379.12 m<sup>2</sup>, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Playa las Glorias del Km. 1.0 de la carretera al aeropuerto, entre el Hotel Villa Premier y el Hotel Sheraton, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta con objeto de que la utilice para balneario público;

Que el destino a que se refiere el considerando anterior, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de mayo de 2009, y se encuentra glosado en el expediente 281/JAL/2007 que obra en los archivos de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros;

Que mediante escrito de fecha 19 de julio de 2011, firmado por el C. Fernando Castro Rubio, Síndico Municipal del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, se solicitó que se modifiquen las bases y condiciones del Destino con la finalidad de reducir a 4,947.06 m<sup>2</sup> la superficie destinada;

Que el C. Fernando Castro Rubio, Síndico Municipal del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, acreditó su carácter mediante copia certificada de fecha 30 de diciembre de 2009, expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, relativa a la constancia de mayoría y validez para Síndico Municipal del 13 de 2009;

Que mediante opinión técnica No. 0624/11 de fecha 18 de agosto de 2011, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales, se determinó que la solicitud del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta cumple técnica con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales ha integrado debidamente la solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo uso al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ARTICULO PRIMERO.-** Se autoriza la reducción de la superficie de 8,379.12 m<sup>2</sup>, destinada a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, de zona federal marítimo terrestre ubicada en Playa las Glorias del Km. 1.0 de la carretera al aeropuerto, entre el Hotel Villa Premier y el Hotel Sheraton, Municipio de Puerto Vallarta Estado de Jalisco con objeto de que la utilice para balneario público, para quedar en una superficie de 4,947.06 m<sup>2</sup>, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

**Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre:**

V	COORDENADAS	
	X	Y
PL405	475772.2280	2281066.8320
PL404	475767.3500	2281068.3690
PL403	475763.2400	2281072.6720
PL402	475755.7900	2281103.7610
PL401	475754.4749	2281126.6090
PL400	475752.0100	2281153.4530
PL399	475750.8320	2281181.4530
PL398	475750.7630	2281212.8050
PL397	475746.9790	2281242.7410
PL396	475743.7680	2281267.0000
PL395	475743.7560	2281267.0920
PL394	475742.6460	2281296.3200
25	475742.4650	2281297.8090
42	475762.4950	2281298.7740
ZF367	475762.6010	2281297.9100
ZF368	475763.7060	2281268.7870
ZF369	475766.9140	2281245.3070
ZF370	475770.7600	2281214.0860
ZF371	475770.8310	2281181.8890
ZF372	475771.9710	2281154.3640
ZF373	475774.4220	2281128.1130
ZF374	475775.7020	2281105.8640
ZF375	475778.6750	2281086.5820
ZF376	475792.7490	2281086.1480
24	475794.7180	2281086.0240
23	475799.2540	2281069.9420
22	475809.6710	2281065.5480

**SUPERFICE TOTAL: 4,947.06 m<sup>2</sup>**

**ARTICULO SEGUNDO.-** Este Acuerdo únicamente confiere al H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

**ARTICULO TERCERO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada podrán ser modificadas.

**ARTICULO CUARTO.-** En caso de que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

**ARTICULO QUINTO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil once.-  
El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ENERGIA

**RESPUESTA a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-ENER-2011, Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicado el 25 de octubre de 2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-015-ENER-2011, EFICIENCIA ENERGETICA DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES ELECTRODOMESTICOS. LIMITES, METODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO.

EMILIANO PEDRAZA HINOJOSA Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 33 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 6, 7 fracción VII, 10, 11 fracciones IV y V, y Quinto transitorio de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; 1o., 38 fracciones II y IV, 40 fracciones I, X y XII, y 47 fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3 fracción VI inciso c), 33, 34 fracciones XIX, XX, XXII, XXIII y XXV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana, PROY-NOM-015-ENER-2011, Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2011.

PROMOVENTE	RESPUESTA
<p><b>Asociación de Normalización y Certificación, A.C.</b></p> <p><b>1.- Dice:</b></p> <p><b>10.3.2</b> La leyenda Consumo de energía.</p> <p><b>Para aquellos aparatos considerados en el alcance del presente ordenamiento que obtengan porcentaje de ahorro superior al 10% determinado por la presente Norma, ostentará la leyenda ALTA EFICIENCIA</b></p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p><b>10.3.2</b> La leyenda Consumo de energía.</p> <p><b>Para aquellos aparatos considerados en el alcance del presente ordenamiento que obtengan porcentaje de ahorro superior al 10% determinado por la presente Norma, ostentará la leyenda EFICIENCIA SUPERIOR</b></p> <p><b>Justificación:</b> <i>La especificación 10.3.2 de la NOM en comentario, indica que “para aquellos aparatos considerados en el alcance del presente ordenamiento que obtengan un porcentaje de ahorro SUPERIOR al 10 % determinado por la presente Norma, podrá ostentar la leyenda.....”. El término SUPERIOR se asocia a una cosa u objeto que está en un nivel o posición más alta y en un lugar preeminente respecto a otra(o). Para el caso particular de esta especificación, los refrigeradores y congeladores electrodomésticos de EFICIENCIA SUPERIOR, cumplen con los requisitos mínimos de la NOM y más, por lo que están a un nivel o posición más alta, en lo que respecta al ahorro o consumo de energía, que aquellos que cumplen con un ahorro o consumo de energía menor que el 10 % que se obtiene con la aplicación de los requisitos mínimos que marca la propia NOM.</i></p> <p><i>El concepto de ALTA EFICIENCIA se asocia generalmente al consumo de energía (o ahorro de energía) de equipos eléctricos de aplicación</i></p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede parcialmente.</p> <p>Se modificó el numeral 10.3.2 así como en el 6.1 donde dice: ALTA EFICIENCIA</p> <p>Quedando como sigue: EFICIENCIA SUPERIOR</p> <p>Ver respuesta a comentario 3</p>

<p><i>industrial, tales como motores eléctricos (motores de eficiencia estándar, motores de alta eficiencia y motores de eficiencia Premium) o transformadores de potencia (transformadores de eficiencia estándar, transformadores de alta eficiencia), entre otros, y no se asocia al consumo de energía (o ahorro de energía) de equipos o aparatos de uso doméstico, como es el caso de los productos dentro del alcance de la NOM en comentario</i></p>										
<p><b>MABE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.</b></p> <p><b>2.- Dice:</b></p> <p><b>3. Referencias</b></p> <p>El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes o las que las sustituyan:</p> <p>NOM-008-SCFI, Sistema General de Unidades de Medida.</p> <p>NOM-030-SCFI, Información comercial-Declaración de cantidad en la etiqueta-Especificaciones.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>Eliminar la referencia a NOM-030-SCFI, Información comercial-Declaración de cantidad en la etiqueta-Especificaciones.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Las referencias normativas se entienden como un documento indispensable para la aplicación de la norma en cuestión, en este caso si el PROY-NOM-015-ENER no requiere de la aplicación de NOM-030-SCFI la referencia es irrelevante.</p> <p><b>3.- Dice:</b></p> <p><b>6.1 Límites de consumo de energía</b></p> <p>...</p> <p><b>Si el consumo de energía de un aparato comprendido en el campo de aplicación de esta Norma es menor en un 10 % o más del especificado, puede ostentar en la etiqueta la leyenda “ALTA EFICIENCIA”. (Figura 5A)</b></p> <p>...</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>Adicionar una columna en donde se especifiquen los límites para “Alta eficiencia” con el 10% menor a la tabla 1.</p> <p style="text-align: center;"><b>Table 1</b> <b>Maximum annual energy consumption for refrigerators, refrigerator-freezers, freezers, and wine chillers (SI units)</b> <small>(See Clauses 7.4 and 9.)</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Product type</th> <th style="text-align: center;">Energy consumption limits, kW•h/year</th> <th style="text-align: center;">Energy consumption limits for high-efficiency units, kW•h/year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Refrigerators and refrigerator-freezers with semi-automatic or manual defrost</td> <td style="text-align: center;">0.31 AV + 248.4</td> <td style="text-align: center;">0.264 AV + 211.4</td> </tr> <tr> <td>2 Refrigerator-freezers with partial automatic defrost</td> <td style="text-align: center;">0.31 AV + 248.4</td> <td style="text-align: center;">0.264 AV + 211.4</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Si bien el proyecto establece la distinción de “Alta Eficiencia” consideran que sería recomendable adicionar los valores puntuales menores a 10%.</p>	Product type	Energy consumption limits, kW•h/year	Energy consumption limits for high-efficiency units, kW•h/year	1 Refrigerators and refrigerator-freezers with semi-automatic or manual defrost	0.31 AV + 248.4	0.264 AV + 211.4	2 Refrigerator-freezers with partial automatic defrost	0.31 AV + 248.4	0.264 AV + 211.4	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede.</p> <p>Se elimina la referencia del numeral 3 quedando como sigue:</p> <p><b>3. Referencias</b></p> <p>El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes o las que las sustituyan:</p> <p>NOM-008-SCFI, Sistema General de Unidades de Medida.</p> <p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede parcialmente.</p> <p>En la <b>“TABLA 1. Límites de consumo de energía máximos para refrigeradores y congeladores”</b>, se establecen los valores que deben cumplir estos equipos para ser comercializados en el país y la distinción de “EFICIENCIA SUPERIOR”, es sólo un reconocimiento para aquellos aparatos que presenten un menor consumo de energía, de por lo menos un valor igual o superior al 10% del especificado en la NOM. Por lo que no es necesario adicionar ninguna columna, ya que ésta representa de manera clara las especificaciones que debe cumplir cada aparato electrodoméstico y evita confusiones.</p> <p>No obstante y sin detrimento de lo anteriormente expuesto, se modificó la redacción en los numerales: 6.1 y 10.3.2., Leyenda de Consumo de Energía.</p>
Product type	Energy consumption limits, kW•h/year	Energy consumption limits for high-efficiency units, kW•h/year								
1 Refrigerators and refrigerator-freezers with semi-automatic or manual defrost	0.31 AV + 248.4	0.264 AV + 211.4								
2 Refrigerator-freezers with partial automatic defrost	0.31 AV + 248.4	0.264 AV + 211.4								

Como ejemplo de lo anterior puede consultarse la norma CAN/CSA C300-08, Energy Performance and Capacity of Household Refrigerators, Refrigerator-Freezers, and Freezers, en donde para cada categoría de alta eficiencia se adiciona un valor puntual.

**4.- Dice:**

Modificar leyenda de "Alta Eficiencia" en la etiqueta de la figura 5A. formato de la letra en "negrita" y ampliar tamaño (igual al título de la etiqueta)

**Debe decir:**

Colocar en letra tipo "negrita" la leyenda de alta eficiencia y utilizar mismo tamaño de letra que la pantalla eficiencia energética.

**Justificación:**

Considerando que uno de los principales objetivos de adicionar la categoría de alta eficiencia es promover el uso de productos con bajo consumo de energía, consideramos importante el reforzar dentro del etiquetado el concepto de "alta eficiencia"

Se modificó el numeral 6.1 quedando como sigue

...

**Si el consumo de energía de un aparato comprendido en el campo de aplicación de esta Norma, presenta una reducción de por lo menos un valor igual o superior al 10% del especificado, puede ostentar en la etiqueta la leyenda "EFICIENCIA SUPERIOR". (Figura 5A)**

...

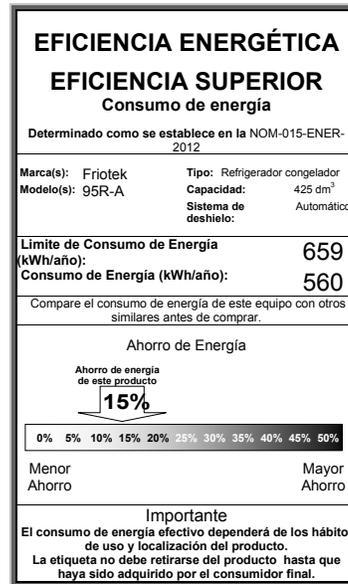
Se modificó el numeral 10.3.2 quedando como sigue:

**10.3.2** La leyenda Consumo de energía.

**Si el consumo de energía de un aparato comprendido en el campo de aplicación de esta Norma, presenta una reducción de por lo menos un valor igual o superior al 10% del especificado, puede ostentar en la etiqueta la leyenda "EFICIENCIA SUPERIOR". (Figura 5A)**

Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede.

Se realiza la corrección del formato de la leyenda sin embargo se identifica como "EFICIENCIA SUPERIOR" como lo sugirió ANCE en el comentario 1.



**Figura 5A. Ejemplo de la distribución de la información de la etiqueta de refrigeradores y congeladores electrodomésticos de Eficiencia SUPERIOR.**

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Emiliano Pedraza Hinojosa**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**ACUERDO que modifica el diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor.**

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

### CONSIDERANDO

Que el 22 de marzo de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual ha sufrido diversas modificaciones;

Que el 27 de noviembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (hoy Secretaría de Economía), los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del sector;

Que el 25 de junio de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos;

Que resulta conveniente aprovechar los mecanismos previstos en los tratados comerciales celebrados por nuestro país, a fin de que los exportadores con menor capacidad administrativa dispongan de procedimientos de certificación de origen para gozar de las preferencias arancelarias negociadas en algunos tratados comerciales;

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Perú, deja sin efecto el Acuerdo de Complementación Económica No. 8, así como sus anexos y los apéndices y protocolos suscritos a su amparo, y

Que es necesario establecer la forma en que los exportadores demostrarán que las mercancías que se exportan a la República del Perú, califican como originarias de México, para así poder solicitar el trato arancelario preferencial establecido en el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Perú, se expide el siguiente

**ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

**Primero.-** Se reforma el punto 28 de la fracción II del Artículo 1o. del Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1999 y sus diversas modificaciones, para quedar como sigue:

**“Artículo 1o.- ...**

**I. ...**

**II. Ante la Dirección General de Comercio Exterior:**

**1 al 27 ...**

**28** Registro Unico de Productos Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen ALADI, SGP, ACUERDO JAPON, TLC URUGUAY y ACUERDO PERU. (SE-03-051)

**29 al 56 ...**

**...”**

**Segundo.-** Se modifica el formato a que se refiere el punto 28 de la fracción II del Artículo 1o. por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1999 y sus diversas modificaciones, para quedar como se aprecia en el presente instrumento.

### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de febrero de 2012.

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR  
REGISTRO UNICO DE PRODUCTOS ELEGIBLES PARA  
PREFERENCIAS Y CONCESIONES ARANCELARIAS PARA LA  
OBTENCION DE CERTIFICADOS DE ORIGEN ALADI, SGP, ACUERDO  
JAPON, TLC URUGUAY Y ACUERDO PERU**



*Antes de llenar esta forma lea las consideraciones generales al final de la misma*

*En caso de contar con el Registro Unico de Personas Acreditadas, no será necesario llenar los campos marcados con un asterisco (\*)*

**Para uso exclusivo de la Secretaría de Economía**

<b>Folio:</b>	
<b>Fecha de recepción</b>	

<b>PRODUCTOR</b>	
<b>COMERCIALIZADOR/EXPORTADOR</b>	

I	DATOS DEL SOLICITANTE
1) Nombre o razón social del exportador:*	<input type="text"/>
2) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>
3) Clave Unica de Registro de Población:	<input type="text"/> <i>(Solo en caso de ser Persona Física)</i>
4) Domicilio:*	<input type="text"/>
	Calle*
	<input type="text"/>
	Número y/o Letra* Colonia* Código Postal*
	<input type="text"/>
	Ciudad, Delegación o Municipio * Entidad Federativa*
5) Teléfono:	<input type="text"/>
6) Nombre o razón social del productor:*	<input type="text"/>
7) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>
8) Domicilio de la planta:*	<input type="text"/>
	Calle*
	<input type="text"/>
	Número y/o Letra* Colonia* Código Postal*
	<input type="text"/>
	Ciudad, Delegación o Municipio * Entidad Federativa*
9) Teléfono:	<input type="text"/>

II	TRATADO O ACUERDO	
10) JAPON <input type="checkbox"/>	11) URUGUAY <input type="checkbox"/>	12) PERU <input type="checkbox"/>
13) ALADI Argentina <input type="checkbox"/> Brasil <input type="checkbox"/> Cuba <input type="checkbox"/> Ecuador <input type="checkbox"/> Paraguay <input type="checkbox"/> Uruguay <input type="checkbox"/>		
14) Otro país miembro de la ALADI, especifique:	<input type="text"/>	
15) SGP Belarús <input type="checkbox"/> Canadá <input type="checkbox"/> Japón <input type="checkbox"/> Nueva Zelanda <input type="checkbox"/> Rusia <input type="checkbox"/>		
	Turquía <input type="checkbox"/> Unión Europea <input type="checkbox"/>	
16) OTRO PAIS SIN TRATADO O ACUERDO COMERCIAL:	<input type="text"/>	

III	DATOS DEL PRODUCTO A EXPORTAR		
17) Nombre conforme factura:	<input type="text"/>		
18) Clasificación arancelaria de exportación conforme:			
TIGIE	<input type="text"/>	NALADI	<input type="text"/>
		NALADISA	<input type="text"/>
19) Clasificación arancelaria de importación	TIGIE	<input type="text"/>	

IV	CRITERIOS PARA CONFERIR ORIGEN PARA URUGUAY, JAPON Y PERU					
URUGUAY	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>
	D	<input type="checkbox"/>	E	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>
Si marcó la opción d), e) o f) debe señalar uno de los métodos que utilizó para el cálculo del valor de contenido regional			Método de valor de transacción	<input type="checkbox"/>	Método de costo Neto	<input type="checkbox"/>
JAPON	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>
	D	<input type="checkbox"/>	E	<input type="checkbox"/>		
Si marcó la opción C) señale el criterio que utilizó para conferir origen.			C1	<input type="checkbox"/>	C2	<input type="checkbox"/>
					C3	<input type="checkbox"/>
PERU	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>
	D	<input type="checkbox"/>				

V	OTRAS INSTANCIAS PARA CONFERIR ORIGEN PARA URUGUAY, JAPON Y PERU			
Marque con una "X" si utilizó alguna de las siguientes instancias para conferir origen.				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombre de las Instancias
	Uruguay	Japón	Perú	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De Minimis
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Materiales intermedios
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acumulación
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bienes y materiales fungibles

VI	RESUMEN DE VALORES EN DOLARES E.U.A y/o PESO DEL BIEN A EXPORTAR PARA JAPON Y PERU.	
<b>DE MINIMIS</b>		
Valor de los materiales no originarios que no cumplen con el cambio correspondiente de clasificación arancelaria establecido en el Anexo 4 del Acuerdo (JAPON) o en el Anexo al artículo 4.2 (Perú).	<input type="text"/>	
Peso total del material que determina la clasificación arancelaria del bien.	<input type="text"/>	
Peso total de todas las fibras o hilos que no cumplen con el cambio de clasificación arancelaria establecido para el material que determina la clasificación arancelaria del bien.	<input type="text"/>	

VII	RESUMEN DE VALORES DE LA MERCANCIA A EXPORTAR URUGUAY, JAPON y/o PERU		
		Origen	
		(A)	(B)
	Conceptos	Originario (dólares E.U.A.)	No originario (dólares E.U.A.)
1	Materias primas, partes y piezas (insumos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Envases y materiales de empaque para venta al menudeo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Valor de transacción del bien de conformidad con el Art. 4-04 del TLCURY, Art. 23 del Acuerdo con Japón o Art. 4.4 del Acuerdo con Perú.	<input type="text"/>	
5	Costo neto del bien de conformidad con el artículo 4-04 del Tratado con Uruguay	<input type="text"/>	
6	Valor de contenido regional de conformidad con el método de valor de transacción: VCR= 4(B) - 3(B) / 4 (B) x 100	<input type="text"/>	
7	Valor de contenido regional de conformidad con el método de costo neto: VCR= 5(B) - 3(B) / 5(B) x 100 (Exclusivo para Uruguay)	<input type="text"/>	

VIII		ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO A EXPORTAR ALADI y/o SGP		
Conceptos		Unidad de medida:		
		Origen de los costos		
		(a)	(b)	(a) + (b) = (c)
		Originarios (dólares E.U.A.)	No Originarios (dólares E.U.A.)	Total (dólares E.U.A.)
1	Materias primas, partes y piezas (insumos)			
2	Combustibles (energía eléctrica, combustóleo, diesel, etc.)			
3	Materiales auxiliares y empaque, envase, embalaje, etc.			
4	Mano de obra directa			
5	Depreciación y amortización			
6	Costo directo (suma conceptos 1 a 5)			
7	Costos indirectos			
8	Costo total en fábrica (suma 6 y 7)			
9	Precio franco fábrica (ex-work, LAB-planta,...)			
10	Precio FOB puerto de exportación			

IX		DESGLOSE DE LOS INSUMOS ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA		
20) Nombre de los Insumos originarios (Materias primas, partes y piezas)		Proveedor y procedencia en el caso del Acuerdo con Perú	Fabricante y/o productor	Valor en dólares

X		DESGLOSE DE LOS INSUMOS ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA		
21) Nombre de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo		Proveedor y procedencia en el caso del Acuerdo con Perú		Valor en dólares

XI		DESGLOSE DE LOS INSUMOS NO ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA		
22) Nombre de los Insumos no originarios (Materias primas, partes y piezas)		Fracción Arancelaria de importación	País de origen	Valor en dólares

XII		DESGLOSE DE LOS INSUMOS NO ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA		
23) Nombre de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo		Fracción Arancelaria de importación	País de origen	Valor en dólares

XIII		FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PRODUCCION DE LA MERCANCIA PARA PERU
24) Descripción y/o Diagrama del Proceso de Producción de la Mercancía		

<p align="center"><b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y conozco las sanciones previstas por la legislación penal aplicable a quienes incurran en falsedad de declaraciones o informes ante una autoridad</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Lugar y fecha</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Nombre y Firma del Productor/Exportador o de su Representante Legal</p>

**Consideraciones Generales:****Este trámite es completamente gratuito**

- La Secretaría de Economía está facultada para solicitar cualquier prueba o llevar a cabo inspecciones de la contabilidad del exportador o cualquier otra comprobación que considere necesaria para verificar el carácter originario de la mercancía o de los insumos relacionados en este cuestionario y el cumplimiento de los demás requisitos de origen, por lo que el exportador que llene este cuestionario deberá estar preparado para presentar en cualquier momento, si la secretaría lo solicita, toda la documentación apropiada que demuestre el carácter originario de la mercancía o de los insumos de que se trate.
- Este cuestionario debe ser presentado en la ventanilla de atención al público en las delegaciones y subdelegaciones de esta Secretaría correspondiente: para personas morales y físicas con actividad empresarial, tomando como referencia el domicilio donde se ubique su planta productiva, a falta de ésta, el de su bodega, y para el caso de las demás personas, su domicilio fiscal o de residencia, de 9:00 a 14:00 horas.
- Esta solicitud debe ser presentada a máquina y/o con letra de molde legible en tanto exista la posibilidad de ser presentada en medios electrónicos.
- Este formato de Registro debe presentarse en original y una copia y no será aceptado si presenta tachaduras, borraduras o renglones con información incompleta.
- En caso de contar con el Registro Unico de Personas Acreditadas no se deberán requisitar los siguientes datos: Nombre o razón social, domicilio, teléfono, y nombre del Representante Legal; ni se deberán presentar los siguientes documentos: Acta Constitutiva y modificaciones; y Poder Notarial del Representante Legal.
- Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan, serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.
- Este formato de registro debe ser requisitado por producto para el caso de ALADI o por fracción arancelaria de exportación para el caso de SGP, Acuerdo Japón y TLC Uruguay y Acuerdo con Perú.
- Los envases y materiales de empaque para venta al menudeo tomarán en cuenta lo establecido en el artículo 4-13 del TLCURY, en el artículo 32 del Acuerdo con Japón o artículo 4.13 del Acuerdo con Perú.
- Cuando la información proporcionada en este registro varíe se deberá informar a la Secretaría de Economía y en su caso presentar un nuevo formato de Registro.
- Este registro no deberá presentarse para los casos del Acuerdo con Japón y del TLC con Uruguay y Acuerdo con Perú cuando:
  - A condición de que no forme parte de dos o más exportaciones que se efectúen o se pretendan efectuar con el propósito de evadir el cumplimiento de los requisitos de certificación de los artículos 39 y 40 del Acuerdo con Japón o de los artículos 5-02 y 5-03 del TLC con Uruguay:
    - a) las exportaciones comerciales de un bien cuyo valor en aduana no exceda de 1,000 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda nacional o una cantidad mayor que la Parte establezca;
    - b) las exportaciones con fines no comerciales de un bien cuyo valor en aduana no exceda de 1,000 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda nacional o una cantidad mayor que la Parte establezca; ni
    - c) la exportación de un bien para el cual la Parte importadora haya eximido del requisito de presentación del certificado de origen, no deberá llenar este registro para solicitar un certificado de origen, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 (Excepciones) del Acuerdo con Japón o el artículo 5-05 (Excepciones) del TLC con Uruguay.
  - A condición de que las importaciones no se efectúen o se pretendan efectuar con el propósito de evadir el cumplimiento de los requisitos de certificación del Capítulo IV del Acuerdo con Perú:
    - a) una importación de mercancías cuyo valor en aduana no exceda de 1,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o una cantidad mayor que la Parte establezca; o
    - b) una importación de mercancías para las cuales la Parte importadora haya eximido el requisito de presentación del certificado de origen.

**NOTA:** Cuando el exportador de los bienes no sea el productor de los mismos, debe presentar:

**Para Japón, Uruguay y Perú:**

Carta mediante la cual el productor de los bienes que haya llenado y firmado previamente un cuestionario mediante el cual quedaron registrados esos bienes, autorice a dicho exportador a utilizar el número de autorización del cuestionario otorgado por la Secretaría a ese productor. En este caso, la carta y el formato de registro (que deberá ser llenado solamente en las casillas correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes; Campos I, Datos Generales y II, Datos del bien, y será firmado por el exportador), deberán ser presentados en la representación federal que corresponda.

**Para ALADI:**

Copia de facturas de los productores, cuando se trate de artesanías elaboradas con materiales nacionales o de productos perecederos (frescos sin transformación alguna), o declaración del fabricante o productor en papel membretado original, cuando se trate de productos industrializados, indicando el grado de integración nacional (%) de las mercancías. Si se utilizan insumos no originarios en su fabricación, se debe indicar la descripción y fracción arancelaria de importación y su país de origen.

**Para SGP:**

Copia de facturas de los productores, cuando se trate de artesanías elaboradas con materiales nacionales o de productos perecederos (frescos sin transformación alguna), o declaración del fabricante o productor en papel membretado original, cuando se trate de productos industrializados, indicando el grado de integración nacional (%) de las mercancías. Si se utilizan insumos no originarios en su fabricación, se debe indicar la descripción y fracción arancelaria de importación y su país de origen.

Sólo en caso de la aplicación del concepto de "Origen Acumulativo", si se utilizan insumos importados de la Unión Europea para fabricar productos que exportan hacia esa Unión, se debe demostrar su procedencia con un certificado de circulación EUR1, emitido por las Aduanas Europeas.

**Para PERU:**

Para la emisión de un certificado de origen se deberá presentar la factura comercial, conforme al párrafo 10 del artículo 4.18.

**LLENADO**

Deberá seleccionar si es productor o comercializador/exportador establecido en México.

**APARTADO I**

El interesado deberá capturar:

- 1) Nombre o Razón social del exportador.
- 2) Registro Federal de Contribuyentes del exportador.
- 3) CURP (Sólo en caso de ser persona física).
- 4) Domicilio de la planta productiva.
- 5) Teléfono de la planta productiva
- 6) Nombre o Razón social del productor.
- 7) Registro Federal de Contribuyentes del productor
- 8) Domicilio de la planta productiva.
- 9) Teléfono de la planta productiva

**APARTADO II**

- El interesado deberá seleccionar el Acuerdo o Tratado del cual desea obtener la preferencia arancelaria.
- En caso de que se opte por utilizar el mismo producto o fracción arancelaria, según sea el caso, para obtener la preferencia arancelaria el amparo de otro Acuerdo o Tratado, se tendrá que llenar el **Anexo I** tantas veces sea aplicable el Tratado o Acuerdo que corresponda.

**NOTA:** En el caso que elija ALADI y/o SGP deberá seleccionar el país o países al que desean exportar.

**APARTADO III**

17) Deberá capturar el nombre del producto conforme a la factura de exportación.

18) Para todos los casos, se deberá capturar la fracción arancelaria de exportación a 8 dígitos conforme a la Tarifa del Impuesto general de Importación y de Exportación.

**Para el caso de ALADI**

- Deberá capturar la fracción arancelaria NALADI a 7 dígitos y la NALADISA a 8 dígitos.

Para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú, se deberá capturar la fracción arancelaria de importación a nivel de 8 dígitos.

Si el espacio es insuficiente, puede utilizar hojas extras.

**APARTADO IV (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Tratado de Uruguay, Acuerdo de Japón y/o Acuerdo con Perú)**

El interesado deberá señalar los criterios para conferir origen de acuerdo al Tratado o Acuerdo según corresponda.

**URUGUAY**

- a) Bien obtenido en su totalidad o producido enteramente en territorio de una o ambas Partes.
- b) Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir exclusivamente de materiales que califican como originarios de conformidad con el Capítulo IV (Régimen de Origen).
- c) Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, según se especifica en el Anexo 4-03 y el bien cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen).
- d) Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, y el bien cumpla con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4-03, y con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen).
- e) El bien cumple con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4-03, calculado de acuerdo a lo establecido en el artículo 4-04 (Valor de contenido regional) y cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen)
- f) El bien sea producido en el territorio de una o ambas Partes, pero uno o más de los materiales no originarios utilizados en la producción del bien no cumplan con un cambio de clasificación arancelaria de conformidad con el artículo 4-03 (Bienes Originarios) párrafo f).

En caso de haber marcado el criterio d), e) o f), marque con una "X" uno de los métodos que fue utilizado para el cálculo del valor de contenido regional:

- Método de valor de transacción
- Método de costo neto

**JAPON**

- a) Bien obtenido en su totalidad o producido enteramente en el Área de una o ambas Partes.
- b) Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes, a partir exclusivamente de materiales originarios.
- c) Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios, que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 del Acuerdo, así como con todas las demás disposiciones aplicables del Capítulo 4 (Reglas de Origen).
- d) Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes, pero uno o más de los materiales no originarios utilizados en la producción del bien no cumplen con el cambio de clasificación arancelaria aplicable de conformidad con el párrafo (d) Artículo 22 (Bienes Originarios) del Acuerdo.
- e) TPL Bien clasificado en los capítulos 61, 62 o 63, producido enteramente en el Área de México que cumple con la regla de origen específica establecida en el párrafo (f) de la Sección 1 del Anexo 4, así como con todas las demás disposiciones aplicables del Capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

En caso de haber marcado el criterio c) marque con una "X" con cuál de los siguientes criterios para conferir origen fue utilizado:

C1. Producción en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, según se especifica en el Anexo 4 y el bien cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

C2. Producción en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, y el bien cumpla con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4, y con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

C3. El bien cumple con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4, calculado de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 (Valor de contenido regional) y cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

**PERU**

- a) Una mercancía obtenida en su totalidad o producida enteramente en territorio de una o ambas Partes, de conformidad con el párrafo 1(a) del Artículo 4.2 del Acuerdo.
- b) Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir, exclusivamente, de materiales que califican como originarios, de conformidad con el párrafo 1(b) del Artículo 4.2 del Acuerdo.
- c) Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios, según se especifica en el Anexo al Artículo 4.2.
- d) Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios y que cumpla con la Regla de Juegos o Surtidos establecida en el Artículo 4.12.

**APARTADO V (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú)**

El interesado podrá elegir más de una instancia para conferir origen.

**APARTADO VI Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón y/o Acuerdo con Perú**

- La instancia De Minimis podrá ser utilizada para el cumplimiento de origen por valor o por el peso de los materiales no originarios

**APARTADO VII (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú)**

**Campo 1, 2, 3**

- Si el interesado seleccionó el Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú deberá capturar originarios y no originarios.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón deberá capturar solamente no originarios.

**Campo 4.**

- Si el interesado seleccionó el Tratado de Uruguay, la disposición aplicable es el artículo 4-04.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo de Japón la disposición aplicable es el artículo 23.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo con Perú la disposición aplicable es el artículo 4.4.

**Campo 5.**

- Solamente será capturado si seleccionó el Tratado de Uruguay.

**Campo 6.**

- El interesado deberá aplicar la fórmula para Uruguay, Japón y Perú.

**Campo 7.**

- Solamente será aplicada la fórmula si seleccionó el Tratado de Uruguay.

**APARTADO VIII (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del ALADI y/o SGP)**

Deberá capturar la unidad de medida que se utiliza para su facturación (tonelada, kilo, pieza, etc.).

- El valor de los insumos originarios y no originarios en dólares E.U.A., incorporados por una unidad de producto de exportación.
- El costo de la mano de obra directa puede incluir: prestaciones, adiestramiento, supervisión, control de calidad, inspección, análisis y conceptos similares, siempre que sean imputables específicamente al producto de exportación.

**APARTADO IX**

Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón deberá capturar:

- Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, y el proveedor,

<p>En caso de que haya seleccionado Tratado con Uruguay deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor y el valor en dólares EUA.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fabricante y/o productor y el valor en dólares EUA.</li> </ul> <p><b>NOTA.-</b> En el caso del Acuerdo con Perú, se deberá tener presente que, de ser el caso, a solicitud de la Secretaría de Economía, se deberá informar de la clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o del Sistema Armonizado de los Insumos originarios (Materias primas, partes y piezas) y de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo.</p> <p><b>APARTADO X</b></p> <p>En caso de que haya seleccionado Tratado con Uruguay, ALADI y/o SGP deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor y el valor en dólares EUA.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado Japón no deberá llenar este apartado.</p> <p><b>APARTADO XI</b></p> <p>Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón o el Tratado con Uruguay deberá de capturar únicamente los campos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación y valor en dólares EUA.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.</li> <li>La clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o el Sistema Armonizado.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar todos los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación, país de importación y valor en dólares (CIF).</li> </ul> <p><b>APARTADO XII</b></p> <p>Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón o el Tratado con Uruguay deberá de capturar únicamente los campos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación y valor en dólares.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.</li> <li>La clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o el Sistema Armonizado.</li> </ul> <p>En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar todos los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación, país de importación y valor en dólares (CIF).</li> </ul> <p><b>APARTADO XIII</b></p> <p>Si el interesado seleccionó el Acuerdo con Perú deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar una descripción y/o diagrama del proceso de producción de la mercancía.</li> </ul> <p><b>Protección de Datos Personales:</b> Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Sistema Integral de Comercio Exterior, con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 06/06/2006 y sus modificaciones); 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04/08/1994 y sus modificaciones) y la regla 1.3.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 06/07/2007 y sus modificaciones) cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán transmitirse conforme a lo previsto en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Comercio Exterior, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes número 30 planta baja, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono: 57.29.91.00, Ext. 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 30/09/2005).</p>
<p><b>Trámite al que corresponde la forma:</b></p> <p>Registro Unico de Productos Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen ALADI, SGP, ACUERDO JAPON, TLC URUGUAY y ACUERDO PERU. Modalidad A) Para comercializador exportador de los productos a registrar y Modalidad B) Para productor exportador de los productos a registrar, Registro de Productos Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen para el Sistema Generalizado de Preferencias (SGP), Modalidad A) Para productor exportador de los productos a registrar y modalidad B) Para comercializador exportador de los productos a registrar, Registro de Productos Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen del Tratado de Libre Comercio México/Uruguay y Registro de Bienes Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre México y el Japón.</p> <p><b>Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:</b> SE-03-051 modalidad A) y B), SE-03-052 modalidad A) y B), SE-03-068 y SE-03-070</p> <p><b>Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:</b> 04-01-2012</p> <p><b>Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:</b> xxx</p>
<p><b>Fundamento Jurídico - Administrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ley de Comercio Exterior: Capítulo II, artículo 5, inciso X y capítulo II, título III, artículo 9 (D.O.F. 27-VII-1993).</li> <li><input type="checkbox"/> Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón (D.O.F. 31-III-2005).</li> <li><input type="checkbox"/> Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay. (D.O.F. 14-VII-2004).</li> <li><input type="checkbox"/> Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (D.O.F. XX-XX-2011).</li> <li><input type="checkbox"/> Resolución 252 de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI) del 4 de agosto de 1999.</li> <li><input type="checkbox"/> Acuerdos Comerciales Negociados por México en el Marco de la ALADI.</li> <li><input type="checkbox"/> Sistema Generalizado de Preferencias de los países otorgantes.</li> </ul>
<p><b>Documentos anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acta Constitutiva de la sociedad y sus modificaciones y Poder Notarial correspondiente (original o copia certificada y copia simple); o exhibir copia de la constancia de acreditamiento de personalidad expedida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de SE o indicar al momento de su presentación la clave del R.F.C. de la persona inscrita en el registro.</li> <li><input type="checkbox"/> Carta, copia de facturas, o certificado de origen EUR.1, conforme se establece en la NOTA del apartado <b>Consideraciones Generales</b> de este cuestionario</li> </ul>
<p><b>Tiempo de respuesta:</b> 2 días hábiles. Lo anterior, salvo si dentro de dicho plazo se determina que es necesario realizar una verificación física de las instalaciones productivas de la empresa, en cuyo caso la autoridad emitirá su respuesta de 10 días hábiles siguientes a la presentación del registro.</p>
<p><b>Número telefónico del responsable del trámite para consultas:</b> 5229-61-00 extensiones: 34301 y 34334</p>
<p><b>Número telefónico para quejas:</b></p> <p>Organo Interno de Control en la SE 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 (conmutador) Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21218 y 21219</p> <p>Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-2000 01 800 FUNCION (01 800 3862466) Desde Estados Unidos o Canadá: 1 800 475-2393 Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</p>

**ANEXO I**

I		TRATADO O ACUERDO				
1) JAPON	<input type="checkbox"/>	2) URUGUAY	<input type="checkbox"/>	3) PERU	<input type="checkbox"/>	
4) ALADI	Argentina <input type="checkbox"/>	Brasil <input type="checkbox"/>	Cuba <input type="checkbox"/>	Ecuador <input type="checkbox"/>	Paraguay <input type="checkbox"/>	Uruguay <input type="checkbox"/>
5) Otro país miembro de la ALADI, especifique:		<input type="text"/>				
6) SGP	Belarús <input type="checkbox"/>	Canadá <input type="checkbox"/>	Japón <input type="checkbox"/>	Nueva Zelanda <input type="checkbox"/>	Rusia <input type="checkbox"/>	
	Turquía <input type="checkbox"/>	Unión Europea <input type="checkbox"/>				
7) OTRO PAIS SIN TRATADO O ACUERDO COMERCIAL:		<input type="text"/>				

II		DATOS DEL PRODUCTO A EXPORTAR		
NALADI	<input type="checkbox"/>	NALADISA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Clasificación arancelaria de importación		TIGIE <input type="checkbox"/>		

III		CRITERIOS PARA CONFERIR ORIGEN PARA URUGUAY, JAPON Y PERU					
URUGUAY	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	
Si marcó la opción d), e) o f) debe señalar uno de los métodos que utilizó para el cálculo del valor de contenido regional				Método de valor de transacción	<input type="checkbox"/>	Método de costo Neto	<input type="checkbox"/>
JAPON	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>		
Si marcó la opción C) señale el criterio que utilizó para conferir origen.				C1 <input type="checkbox"/>	C2 <input type="checkbox"/>	C3 <input type="checkbox"/>	
PERU	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>			

IV		OTRAS INSTANCIAS PARA CONFERIR ORIGEN PARA URUGUAY, JAPON Y PERU			
Marque con una "X" si utilizó alguna de las siguientes instancias para conferir origen.					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Nombre de las Instancias</b>	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De Minimis	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Materiales intermedios	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acumulación	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bienes y materiales fungibles	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Juegos o Surtidos	

V		RESUMEN DE VALORES EN DOLARES E.U.A. y/o PESO DEL BIEN A EXPORTAR PARA JAPON Y PERU.	
<b>DE MINIMIS</b>			
Valor de los materiales no originarios que no cumplen con el cambio correspondiente de clasificación arancelaria establecido en el Anexo 4 del Acuerdo (JAPON) o en el Anexo al artículo 4.2 (Perú).		<input type="text"/>	
Peso total del material que determina la clasificación arancelaria del bien.		<input type="text"/>	
Peso total de todas las fibras o hilos que no cumplen con el cambio de clasificación arancelaria establecido para el material que determina la clasificación arancelaria del bien.		<input type="text"/>	

VI RESUMEN DE VALORES DE LA MERCANCIA A EXPORTAR URUGUAY, JAPON y/o PERU			
Conceptos		Origen	
		(A)	(B)
		Originario (dólares E.U.A.)	No originario (dólares E.U.A.)
1	Materias primas, partes y piezas (insumos)		
2	Envases y materiales de empaque para venta al menudeo		
3	TOTAL		
4	Valor de transacción del bien de conformidad con el Art. 4-04 del TLCURY, Art. 23 del Acuerdo con Japón o Art. 4.4 del Acuerdo con Perú.		
5	Costo neto del bien de conformidad con el artículo 4-04 del Tratado con Uruguay		
6	Valor de contenido regional de conformidad con el método de valor de transacción: $VCR = 4(B) - 3(B) / 4 (B) \times 100$		
7	Valor de contenido regional de conformidad con el método de costo neto: $VCR = 5(B) - 3(B) / 5(B) \times 100$ <b>(Exclusivo para Uruguay)</b>		

VII ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO A EXPORTAR ALADI y/o SGP				
Conceptos		Unidad de medida:		
		Origen de los costos		
		(a)	(b)	(a) + (b) = (c)
		Originarios (dólares E.U.A.)	No Originarios (dólares E.U.A.)	Total (dólares E.U.A.)
1	Materias primas, partes y piezas (insumos)			
2	Combustibles (energía eléctrica, combustóleo, diesel, etc.)			
3	Materiales auxiliares y empaque, envase, embalaje, etc.			
4	Mano de obra directa			
5	Depreciación y amortización			
6	Costo directo (suma conceptos 1 a 5)			
7	Costos indirectos			
8	Costo total en fábrica (suma 6 y 7)			
9	Precio franco fábrica (ex-work, LAB-planta,...)			
10	Precio FOB puerto de exportación			

VIII DESGLOSE DE LOS INSUMOS ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA			
9) Nombre de los Insumos originarios (Materias primas, partes y piezas)	Proveedor y procedencia en el caso del Acuerdo con Perú	Fabricante y/o productor	Valor en dólares

IX DESGLOSE DE LOS INSUMOS ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA		
10) Nombre de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo	Proveedor y procedencia en el caso del Acuerdo con Perú	Valor en dólares

X	DESGLOSE DE LOS INSUMOS NO ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA			
	11) Nombre de los Insumos no originarios (Materias primas, partes y piezas)	Fracción Arancelaria de importación	País de origen	Valor en dólares

XI	DESGLOSE DE LOS INSUMOS NO ORIGINARIOS UTILIZADOS EN LA FABRICACION DE LA MERCANCIA			
	12) Nombre de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo	Fracción Arancelaria de importación	País de origen	Valor en dólares

XII	FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PRODUCCION DE LA MERCANCIA PARA PERU			
13) Descripción y/o Diagrama del Proceso de Producción de la Mercancía				

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y conozco las sanciones previstas por la legislación penal aplicable a quienes incurran en falsedad de declaraciones o informes ante una autoridad			
	Lugar y fecha		Nombre y Firma del Productor/Exportador o de su Representante Legal

## CONSIDERACIONES GENERALES DEL ANEXO I

**APARTADO I**

- El interesado deberá seleccionar el Acuerdo o Tratado del cual desea obtener la preferencia arancelaria.
- En caso de que se opte por utilizar el mismo producto o fracción arancelaria, según sea el caso, para obtener la preferencia arancelaria el amparo de otro Acuerdo o Tratado, se tendrá que llenar el **Anexo I** tantas veces sea aplicable el Tratado o Acuerdo que corresponda.

**NOTA:** En el caso que elija **ALADI y/o SGP** deberá seleccionar el país o países al que desean exportar.

**APARTADO II****Para el caso de ALADI**

- Deberá capturar la fracción arancelaria NALADI a 7 dígitos y la NALADISA a 8 dígitos.

**Para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú,**

- Deberá capturar la fracción arancelaria de importación a nivel de 8 dígitos.

**APARTADO III (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Tratado de Uruguay, Acuerdo de Japón y/o Acuerdo con Perú)**

El interesado deberá señalar los criterios para conferir origen de acuerdo al Tratado o Acuerdo según corresponda.

**URUGUAY**

- Bien obtenido en su totalidad o producido enteramente en territorio de una o ambas Partes.
- Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir exclusivamente de materiales que califican como originarios de conformidad con el Capítulo IV (Régimen de Origen).
- Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, según se especifica en el Anexo 4-03 y el bien cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen).
- Producción en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, y el bien cumpla con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4-03, y con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen).
- El bien cumple con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4-03, calculado de acuerdo a lo establecido en el artículo 4-04 (Valor de contenido regional) y cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo IV (Régimen de Origen)
- El bien sea producido en el territorio de una o ambas Partes, pero uno o más de los materiales no originarios utilizados en la producción del bien no cumplan con un cambio de clasificación arancelaria de conformidad con el artículo 4-03 (Bienes Originarios) párrafo f).

En caso de haber marcado el criterio d), e) o f), marque con una "X" uno de los métodos que fue utilizado para el cálculo del valor de contenido regional:

- Método de valor de transacción
- Método de costo neto

**JAPON**

- Bien obtenido en su totalidad o producido enteramente en el Área de una o ambas Partes.
- Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes, a partir exclusivamente de materiales originarios.
- Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios, que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 4 del Acuerdo, así como con todas las demás disposiciones aplicables del Capítulo 4 (Reglas de Origen).
- Bien producido enteramente en el Área de una o ambas Partes, pero uno o más de los materiales no originarios utilizados en la producción del bien no cumplen con el cambio de clasificación arancelaria aplicable de conformidad con el párrafo (d) Artículo 22 (Bienes Originarios) del Acuerdo.
- TPL Bien clasificado en los capítulos 61, 62 o 63, producido enteramente en el Área de México que cumple con la regla de origen específica establecida en el párrafo (f) de la Sección 1 del Anexo 4, así como con todas las demás disposiciones aplicables del Capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

En caso de haber marcado el criterio c) marque con una "X" con cuál de los siguientes criterios para conferir origen fue utilizado:

- C1.** Producción en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, según se especifica en el Anexo 4 y el bien cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.
- C2.** Producción en el Área de una o ambas Partes utilizando materiales no originarios que cumplan con un cambio de clasificación arancelaria y otros requisitos, y el bien cumpla con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4, y con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.
- C3.** El bien cumple con un valor de contenido regional, según se especifica en el Anexo 4, calculado de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 (Valor de contenido regional) y cumpla con las demás disposiciones aplicables del capítulo 4 (Reglas de Origen) del Acuerdo.

**PERU**

- Una mercancía obtenida en su totalidad o producida enteramente en territorio de una o ambas Partes, de conformidad con el párrafo 1(a) del Artículo 4.2 del Acuerdo.
- Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir, exclusivamente, de materiales que califican como originarios, de conformidad con el párrafo 1(b) del Artículo 4.2 del Acuerdo.
- Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios, según se especifica en el Anexo al Artículo 4.2.
- Una mercancía producida en el territorio de una o ambas Partes a partir de materiales no originarios y que cumpla con la Regla de Juegos o Surtidos establecida en el Artículo 4.12.

**APARTADO IV (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú)**

El interesado podrá elegir más de una instancia para conferir origen.

**APARTADO V Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón y/o Acuerdo con Perú**

- En el caso de que haya elegido el Acuerdo con Japón, la instancia De Minimis podrá ser utilizada para el cumplimiento de origen por valor o por el peso de los materiales no originarios

**APARTADO VI (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del Acuerdo de Japón, Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú)****Campo 1, 2, 3**

- Si el interesado seleccionó el Tratado de Uruguay y/o Acuerdo con Perú deberá capturar originarios y no originarios.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón deberá capturar solamente no originarios.

**Campo 4.**

- Si el interesado seleccionó el Tratado de Uruguay, la disposición aplicable es el artículo 4-04.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo de Japón la disposición aplicable es el artículo 23.
- Si el interesado seleccionó el Acuerdo con Perú la disposición aplicable es el artículo 4.4.

**Campo 5.**

- Solamente será capturado si seleccionó el Tratado de Uruguay.

**Campo 6.**

- El interesado deberá capturar el valor en dólares EUA de transacción para Uruguay, Japón y Acuerdo Perú.

**Campo 7.**

- Solamente será capturado si seleccionó el Tratado de Uruguay.

**APARTADO VII (Este apartado sólo debe ser capturado para el caso del ALADI y/o SGP)**

Deberá capturar la unidad de medida que se utiliza para su facturación (tonelada, kilo, pieza, etc.).

- El valor de los insumos originarios y no originarios en dólares E.U.A., incorporados por una unidad de producto de exportación.
- El costo de la mano de obra directa puede incluir: prestaciones, adiestramiento, supervisión, control de calidad, inspección, análisis y conceptos similares, siempre que sean imputables específicamente al producto de exportación.

**APARTADO VIII**

Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón deberá capturar:

- Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, y el proveedor,

En caso de que haya seleccionado Tratado con Uruguay deberá capturar:

- Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor y el valor en dólares EUA.

En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:

- Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.

En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar:

- Nombre de los insumos originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fabricante y/o productor y el valor en dólares EUA.

**NOTA.-** En el caso del Acuerdo con Perú, se deberá tener presente que, de ser el caso, a solicitud de la Secretaría de Economía, se deberá informar de la clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o del Sistema Armonizado de los Insumos originarios (Materias primas, partes y piezas) y de los Envases y materiales de empaque para venta al menudeo

**APARTADO IX**

En caso de que haya seleccionado Tratado con Uruguay, ALADI y/o SGP deberá capturar:

- Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor y el valor en dólares EUA.

En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:

- Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.

En caso de que haya seleccionado Japón no deberá llenar este apartado.

**APARTADO X**

Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón o el Tratado con Uruguay deberá de capturar únicamente los campos siguientes:

- Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación y valor en dólares EUA.

En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:

- Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.
- La clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o el Sistema Armonizado.

En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar todos los campos:

- Nombre de los insumos no originarios incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación, país de importación y valor en dólares (CIF).

**APARTADO XI**

Si el interesado seleccionó el Acuerdo Japón o el Tratado con Uruguay deberá de capturar únicamente los campos siguientes:

- Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación y valor en dólares.

En caso de que haya seleccionado Acuerdo con Perú deberá capturar:

- Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, proveedor, procedencia y el valor en dólares EUA.
- La clasificación arancelaria conforme a la TIGIE o el Sistema Armonizado.

En caso de que haya seleccionado ALADI y/o SGP deberá capturar todos los campos:

- Nombre de los envases y materiales de empaque para venta al menudeo incorporados en la fabricación de la mercancía, fracción arancelaria de importación, país de importación y valor en dólares (CIF).

**APARTADO XII**

Si el interesado seleccionó el Acuerdo con Perú deberá:

- Indicar una descripción y/o diagrama del proceso de producción de la mercancía.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar toronjas y limón originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar toronjas y limón libres de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
0805.40.01 Toronjas o pomelos.	2012*/	1,008
0805.50.01 De la variedad Citrus aurantifolia Christmann Swingle (limón "mexicano").	2013	1,200
	2014	1,300
0805.50.02 Limón "sin semilla" o lima persa (Citrus latifolia).	2015	1,400
	2016	1,500
0805.50.99 Los demás.	2017	1,600
	2018	1,700
	2019	1,800
	2020	1,900
	A partir de 2021	2,000

\*/ En el caso del cupo en 2012 el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre; para los demás años señalados en el cuadro el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar preparaciones lácteas originarias de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar preparaciones lácteas libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

<b>Fraciones y Descripción</b>	<b>Periodo</b>	<b>Monto en toneladas</b>
<b>1901.10.01</b> Con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, en peso.	2012*/	2,440
	2013	2,928
<b>1901.10.99</b> Las demás.	2014	3,221
	2015	3,543
	2016	3,897
	2017	4,287
	2018	4,716
	2019	5,187
	2020	5,706
	2021	6,277
	2022	6,905
		A partir de 2023

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre; para los demás años señalados en el cuadro, el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar plátanos (orgánico para la variedad *Cavendish*) originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo anual para importar plátanos (orgánico para la variedad *Cavendish*) libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracción y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
<b>0803.00.01</b> Bananas o plátanos, frescos o secos (Orgánico de la variedad <i>Cavendish</i> ).	2012 */	1,833
	A partir de 2013	2,000

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-**  
Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo anual para importar pimientos en conserva, libre de arancel, de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracción y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
2001.90.01 Pimientos ( <i>Capsicum anuum</i> ).	2012*/	917
	A partir de 2013	1,000

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siiicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siiicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción		Periodo	Monto en toneladas
1803.10.01	Sin desgrasar.	2012 */	1,833
1803.20.01	Desgrasada total o parcialmente.	A partir de 2013	2,000
1804.00.01	Manteca, grasa y aceite de cacao.		
1805.00.01	Cacao en polvo sin adición de azúcar ni otro edulcorante.		

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública del presente cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones de este Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar naranjas originarias de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo anual para importar naranjas libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

<b>Fracciones y Descripción</b>	<b>Periodo</b>	<b>Monto en toneladas</b>
<b>0805.10.01</b> Naranjas.	2012*/	1,513
	2013	1,800
	2014	1,950
	2015	2,100
	2016	2,250
	2017	2,400
	2018	2,550
	2019	2,700
	2020	2,850
	A partir de 2021	3,000

\*/ En el caso del cupo en 2012 el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre; para los demás años señalados en el cuadro el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar maíz originario de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar maíz libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción		Periodo	Monto en toneladas
1005.90.01	Palomero.	2012 */	91,667
1005.90.02	Elotes.		
1005.90.03	Maíz amarillo.		
1005.90.04	Maíz blanco (harinero).		
1005.90.99	Los demás.	A partir de 2013	100,000

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar leche evaporada y dulce de leche originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar leche evaporada y dulce de leche libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
<b>0402.91.01</b> Leche evaporada.	2012 */	1,833
<b>1901.90.03</b> Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, pero inferior o igual a 50%, en peso, excepto las comprendidas en la fracción 1901.90.04.	A partir de 2013	2,000
<b>1901.90.04</b> Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, acondicionadas en envases para la venta al por menor cuya etiqueta contenga indicaciones para la utilización directa del producto en la preparación de alimentos o postres, por ejemplo.		
<b>1901.90.99</b> Los demás.		

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar frijol originario de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar frijol libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción		Periodo	Monto en toneladas
0713.33.02	Frijol blanco, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.	2012 */	1,833
		2013	2,500
0713.33.03	Frijol negro, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.	2014	3,000
		2015	3,500
0713.33.99	Los demás.	A partir de 2016	4,000

\*/ En el caso del cupo en 2012 el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre; para los demás años señalados en el cuadro el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar chiles secos (páprika) originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar chiles secos (páprika) libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción		Periodo	Monto en toneladas
		2012 */	3,667
0904.20.01	Chile "ancho" o "anaheim".	2013	4,225
0904.20.99	Los demás.	2014	4,450
		2015	4,675
		A partir de 2016	4,900

\*/ En el caso del cupo en 2012 el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre; para los demás años señalados en el cuadro el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública del presente cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones de este Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar calzado originario de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo agregado anual para importar calzado libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracciones y Descripción		Periodo	Monto en pares
<b>6402.19.01</b>	Calzado para hombres o jóvenes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	2012 */	183,333
<b>6402.19.02</b>	Calzado para mujeres o jovencitas, con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		
<b>6402.19.03</b>	Calzado para niños o infantes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		
<b>6402.19.99</b>	Los demás.		
<b>6402.20.01</b>	Calzado con la parte superior de tiras o bridas fijas a la suela por tetones (espigas).	A partir de 2013 y hasta 2020.	200,000
<b>6402.91.01</b>	Sin puntera metálica.		
<b>6402.91.02</b>	Con puntera metálica de protección.		
<b>6402.99.01</b>	Sandalias y artículos similares de plástico, cuya suela haya sido moldeada en una sola pieza.		
<b>6402.99.02</b>	Reconocibles como concebidos exclusivamente para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y actividades similares, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		

<b>6402.99.03</b>	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
<b>6402.99.04</b>	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
<b>6402.99.05</b>	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
<b>6402.99.06</b>	Con puntera metálica de protección.		
<b>6402.99.99</b>	Los demás.		
<b>6404.20.01</b>	Calzado con suela de cuero natural o regenerado.		
<b>6405.20.01</b>	Con la suela de madera o corcho.		
<b>6405.20.02</b>	Con suela y parte superior de fieltro de lana.		
<b>6405.20.99</b>	Los demás.		

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 “Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar”.

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 “Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)”.

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) “Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública”, para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- b) “Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública”, para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043.

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

#### **ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar cacao en grano originario de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### CONSIDERANDO

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

#### Acuerdo

**Primero.-** Se establece un cupo anual para importar cacao en grano libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracción y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
1801.00.01 Cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado.	2012*/ A partir de 2013	917 1,000

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034, y
- "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar aguacates originarios de la República del Perú.**

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27, 32, 33, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración) fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que uno de los objetivos del Acuerdo de Integración previstos en el Artículo 1.2 es eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías entre las Partes;

Que la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración dispone que México otorgará una preferencia arancelaria a diversos productos a través de cupos de importación con las modalidades y requisitos que establezca la Parte importadora;

Que corresponde a la Secretaría de Economía conducir las políticas generales de comercio exterior y promover la competitividad de las cadenas productivas, y

Que la medida a que se refiere el presente ordenamiento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se establece un cupo anual para importar aguacates libre de arancel de conformidad con lo establecido en la Sección 2 del Anexo 3.4-A del Artículo 3.4 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú como se indica en la siguiente tabla:

Fracción y Descripción	Periodo	Monto en toneladas
0804.40.01 Aguacates (paltas)	2012*/	7,333
	A partir de 2013	8,000

\*/ En el caso del cupo en 2012, el periodo de vigencia será de febrero al 31 de diciembre. A partir de 2013 el periodo de vigencia del cupo correrá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Segundo.-** El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos conforme al contenido de las bases de licitación pública que para este efecto se publiquen.

**Tercero.-** La licitación pública a que se refiere el Punto Segundo del presente Acuerdo podrá ser documental o electrónica y se sujetará a lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación por lo menos 20 días antes de que inicie el periodo de registro y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

**Cuarto.-** Podrán participar en la licitación pública de este cupo las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

- a) En caso de convocatoria para licitación documental, los interesados deberán presentar su oferta en el formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupo para importar o exportar", adjuntando la documentación que corresponda conforme a las bases de la licitación, y
- b) Tratándose de convocatoria para licitación electrónica, para poder presentar su oferta, los interesados deberán registrarse previamente en el sistema electrónico que se establezca para la ejecución de la misma, conforme a la forma y plazos señalados en las bases de la licitación.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se darán a conocer al término del evento y podrán ser consultados en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior [www.siiicex.gob.mx/portalSiicex/](http://www.siiicex.gob.mx/portalSiicex/).

**Quinto.-** Una vez obtenida la adjudicación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo mediante la presentación del formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)", adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación, en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

**Sexto.-** Los certificados de cupo que se expidan conforme a este Acuerdo serán nominativos, transferibles y su vigencia será al 31 de diciembre del año en que se expida el certificado de cupo.

**Séptimo.-** Para la aplicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía.

**Octavo.-** Los formatos citados en el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

Formato SE-03-011-3 "Formato de oferta para participar en licitaciones públicas para adjudicar cupos para importar o exportar".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1566760&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Formato SE-03-013-6 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por licitación pública)".

[http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num\\_modalidad=0&epe=0&nv=0](http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1296451&num_modalidad=0&epe=0&nv=0)

Los formatos antes citados corresponden a los siguientes trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS):

- a) "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-034
- b) "Expedición de certificado de cupo obtenido por licitación pública", para personas físicas o morales con homoclave en el RFTS SE-03-043

**Noveno.-** Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-**  
Rúbrica.

**REGLAS en Materia de Certificación de Origen del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.**

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

Con fundamento en los artículos 34, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracción X de la Ley de Comercio Exterior y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que para fortalecer y ampliar las relaciones comerciales con el Perú, con fecha 6 de abril de 2011 se suscribió el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración), aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012;

Que los capítulos III y IV, denominados "Acceso a mercados" y "Reglas de origen y procedimientos relacionados con el origen", respectivamente, establecen disposiciones con el fin de eliminar, y evitar en el futuro, las barreras arancelarias y no arancelarias al intercambio comercial de mercancías originarias entre México y el Perú, y los requisitos que deberá cumplir una mercancía para considerarse como originaria, así como para su certificación y verificación, y

Que toda vez que resulta conveniente establecer normas claras y procedimientos generales que garanticen la aplicación de las disposiciones comerciales, en especial las que se refieren a la certificación de origen señaladas en el Capítulo IV del Acuerdo de Integración, se expiden las siguientes:

**REGLAS EN MATERIA DE CERTIFICACION DE ORIGEN DEL ACUERDO DE INTEGRACION  
COMERCIAL ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA DEL PERU****TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las presentes Reglas tienen por objeto aplicar y administrar los Capítulos III "Acceso a Mercados" y IV "Reglas de origen y procedimientos relacionados con el origen" del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (Acuerdo de Integración).

2. Para efectos de estas Reglas se entenderá por "Secretaría", la Secretaría de Economía.

**TITULO II. ACCESO A MERCADOS, REGLAS DE ORIGEN  
Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ORIGEN****Capítulo I. Certificación de Origen**

3. De conformidad con el artículo 4.18 del Acuerdo de Integración y a efecto de que se pueda aplicar el trato arancelario preferencial sobre la importación de mercancías originarias conforme a la lista de Perú contenida en el Anexo 3.4-A de dicho Acuerdo, el exportador deberá suministrar un certificado de origen al importador en la forma cuyo modelo figura en el Anexo de la Resolución que establece las reglas de carácter general relativas a la aplicación de las disposiciones en materia aduanera del Acuerdo de Integración Comercial celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú. Dicho importador podrá solicitar el trato arancelario preferencial de conformidad con lo estipulado en el artículo 4.19 del Acuerdo de Integración.

En las situaciones señaladas en el artículo 4.21 del Acuerdo de Integración no será necesaria la presentación del certificado de origen a que hace referencia la presente Regla.

4. Los certificados de origen serán expedidos por la Secretaría a petición de los exportadores ubicados en México, siempre que cumplan con lo dispuesto en el capítulo IV y los demás requisitos aplicables del Acuerdo de Integración, así como con los demás requisitos señalados en las presentes Reglas.

Asimismo, se podrán emitir certificados de origen aun y cuando ya se haya efectuado la importación de la mercancía a Perú. No obstante lo anterior, cuando no se haya solicitado trato arancelario preferencial para una mercancía originaria al momento de la importación, se podrá solicitar la devolución de aranceles pagados en exceso de conformidad con el artículo 4.31, siempre que se cumpla con las disposiciones establecidas en dicho artículo.

5. Para efectos de lo dispuesto en la Regla 4 y los artículos 4.18 y 4.20 del Acuerdo de Integración, los exportadores cuya mercancía cumpla con el carácter de originario conforme al Acuerdo y requieran la expedición de un certificado de origen, deberán llenar, firmar y presentar ante la Secretaría el formato SE-03-051 "Registro Unico de Productos Elegibles para Preferencias y Concesiones Arancelarias para la Obtención de Certificados de Origen ALADI, SGP, Acuerdo Japón, TLC Uruguay y Acuerdo Perú" (el Registro) que publique la Secretaría de Economía para tal efecto. El formato será de libre reproducción y estará a disposición de los interesados en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en la siguiente dirección electrónica: [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx)".

6. El Registro deberá incluir la información necesaria que demuestre el carácter originario de la mercancía de conformidad con el capítulo IV del Acuerdo de Integración, deberá llenarse conforme a su instructivo y ser firmado por el exportador de la mercancía. Deberá llenarse un registro por mercancía.

No obstante, de conformidad con el artículo 4.4 (Valor de contenido regional) del Acuerdo de Integración, para calcular el valor de contenido regional de una mercancía clasificada en la partida 87.01 a 87.07, el productor podrá promediar el cálculo en su ejercicio o periodo fiscal, utilizando cualquiera de las siguientes categorías, ya sea tomando como base todos los vehículos automotores de esa categoría, o sólo los vehículos automotores de esa categoría que se exporten a territorio de la otra Parte:

- a) la misma línea de modelo de la misma clase de vehículos automotores, producidos en la misma planta en el territorio de una Parte;
- b) la misma clase de vehículos automotores, producidos en la misma planta en el territorio de una Parte, o
- c) la misma línea de modelo de vehículos automotores producidos en el territorio de una Parte.

En cuyo caso se deberá llenar un solo registro para dichas mercancías.

7. El exportador que pretenda exportar una mercancía al amparo del Acuerdo de Integración, deberá presentar el formato de registro en las delegaciones federales, subdelegaciones federales u oficinas de servicios de esta Secretaría.

8. Dentro del día hábil siguiente a la presentación del formato de registro, la Secretaría informará al interesado de cualquier omisión en el mismo, para que éste la subsane.

9. La Secretaría, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación del formato de registro, emitirá una respuesta o notificará si requiere realizar una verificación física de las instalaciones productivas de la empresa. En este último caso, la Secretaría emitirá su respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación del formato de registro.

10. Si la Secretaría determina que, a la luz de la información contenida en el Registro, la mercancía no califica como originaria, informará al exportador de las razones para llegar a esta conclusión.

11. En caso de que la Secretaría autorice el Registro presentado por el exportador, ésta informará al exportador o productor mediante un escrito, el número de autorización con el cual se expedirán los certificados de origen.

12. El Registro tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de autorización otorgada de conformidad con lo dispuesto en la Regla 11.

13. No obstante lo dispuesto en la Regla 12, en caso de que se presenten hechos o circunstancias que alteraran el carácter originario de la mercancía para la cual se solicitó el Registro, el exportador o productor deberá presentar inmediatamente ante la Secretaría un nuevo Registro para su autorización conforme a las Reglas 5, 6 y 7.

14. Una vez que el interesado haya obtenido el número de autorización a que se refiere la Regla 11, deberá presentar debidamente requisitado el formato del certificado de origen acompañado de copia de las facturas comerciales correspondientes.

15. El formato de certificado de origen deberá ser presentado debidamente requisitado conforme a las presentes Reglas. El formato de certificado de origen será de libre reproducción.

Al momento de requisitar el formato de certificado de origen, el exportador deberá dejar libre el apartado correspondiente al número de certificación.

16. Una vez que la Secretaría verifique el cumplimiento de las disposiciones relativas a la certificación de origen en términos de lo dispuesto en las Reglas 14 y 15, así como en el artículo 4.18 del Acuerdo de Integración, procederá a la certificación del formato de certificado de origen, incorporando al mismo la siguiente información: el número de hojas del que se compone el certificado, nombre de la autoridad gubernamental competente que lo expide, país de expedición, lugar y fecha de expedición, y sello y firma del funcionario competente, asimismo, establecerá el número de certificación correspondiente.

17. La Secretaría entregará al exportador el certificado de origen dentro del día hábil siguiente a la presentación del mismo. A partir de su emisión, de conformidad con el artículo 4.18 del Acuerdo de Integración, el certificado de origen tendrá una validez de 12 meses.

18. El exportador que no sea el productor de la mercancía que desee obtener un certificado de origen deberá presentar el formato de registro siguiendo los procedimientos establecidos en las Reglas 5, 6, 7 y 8. En este supuesto sólo deberá requisitar la casilla de Registro Federal de Contribuyentes, los campos I y II del formato relativos a datos generales y datos de la mercancía, respectivamente, y firmar el formato y anexar adicionalmente a lo señalado en el formato, una carta en la que el productor de la mercancía a quien la Secretaría haya otorgado un número de autorización conforme a la Regla 11, autorice a dicho exportador a utilizar el número de autorización del Registro otorgado por la Secretaría a ese productor.

19. Para efectos de la Regla 18 y una vez que la Secretaría autorice el registro presentado por el exportador otorgará un número de autorización de conformidad con lo dispuesto en la Regla 11.

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.22 del Acuerdo de Integración, la Secretaría podrá expedir un duplicado del certificado de origen, sólo en caso de robo, pérdida o destrucción de un certificado de origen. En tal caso, la Secretaría deberá indicar en el campo de "observaciones" la leyenda "duplicado".

21. Los interesados en obtener un duplicado del certificado de origen, deberán presentar el formato de certificado de origen debidamente requisitado, acompañado de lo siguiente:

- a) una copia del certificado de origen inicial expedido por la Secretaría o escrito libre en donde se mencione el número de certificado de origen inicial, y
- b) escrito libre que contenga una breve explicación de las razones de la solicitud del duplicado del certificado de origen.

Lo previsto en esta Regla se aplicará en lo que no contravenga con las disposiciones contenidas en las Reglas 14, 15, 16 y 17.

22. El número del duplicado del certificado de origen que expida la Secretaría deberá coincidir con el número de certificado de origen inicial.

23. El duplicado será válido a partir de la fecha de expedición del certificado de origen inicial. El plazo de vigencia del certificado a que se refiere la Regla 17 se contará a partir de la fecha de expedición del certificado de origen inicial.

## Capítulo II. Documentos de prueba

24. Cuando el exportador utilice insumos originarios provenientes de Perú en el proceso de producción de la mercancía que se pretende exportar a Perú, la prueba de origen para demostrar este carácter será a través del certificado de origen respectivo emitido por la autoridad competente designada por Perú, por lo cual el exportador deberá contar con una copia del mismo.

Para efecto de la aplicación de la acumulación de origen de conformidad con el artículo 4.7 del Acuerdo de Integración, se deberá presentar una declaración del proveedor del insumo con la información relevante.

25. De conformidad con el artículo 4.20(3) y el artículo 4.25 del Acuerdo de Integración el exportador deberá conservar, por un periodo mínimo de cinco años, la documentación comprobatoria del origen de las mercancías validados conforme a lo declarado en el Registro y en general la información contenida en el mismo registro, la copia del certificado de origen emitido por la Secretaría, así como copia de la(s) factura(s) presentadas para su emisión.

El exportador deberá conservar durante el mismo plazo cualquier otro documento que compruebe el carácter originario de la mercancía exportada a Perú, por ejemplo sus libros y registros contables, inclusive los referentes a la adquisición, los costos, el valor y el pago de la mercancía exportada; la adquisición, los costos, el valor y el pago de todos los insumos, incluidos los materiales indirectos utilizados en la producción de la mercancía exportada; y la producción de la mercancía en la forma que se exportó.

Así mismo, la Secretaría conservará copia del certificado de origen por un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión, así como copia de la(s) factura(s) presentadas para su emisión.

26. Toda la información señalada en el presente capítulo deberá mantenerse y registrarse conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, publicados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), incluidos sus boletines complementarios.

### **Capítulo III Facturación por un operador de tercer país**

27. Las mercancías que cumplan con las disposiciones del Capítulo IV del Acuerdo de Integración mantendrán su carácter de originarias, aun cuando sean facturadas por operadores comerciales de un tercer país.

28. Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo 10 del Artículo 4.18 del Acuerdo de Integración, si excepcionalmente al momento de emitir un certificado de origen, no se conoce el número de la factura comercial que será expedida por un operador de un tercer país, la autoridad competente o entidad certificadora emitirá el certificado de origen, quedando asentado en dicho certificado, en el campo correspondiente a "observaciones", que la mercancía será facturada desde un tercer país, indicando la denominación o razón social y domicilio del operador del tercer país.

29. Para los efectos del párrafo 3 del Artículo 4.23 del Acuerdo de Integración, la fecha de emisión del certificado de origen podrá ser anterior a la fecha de expedición de la factura comercial emitida por el operador del tercer país que ampara la importación.

### **Capítulo IV. Disposiciones finales**

30. Cuando Perú solicite información relativa al origen de una mercancía de conformidad con el artículo 4.27 (1) del Acuerdo de Integración, o durante la vigencia del registro y si la Secretaría lo considera necesario, podrá requerir al exportador cualquier tipo de prueba de origen, revisar la contabilidad del mismo o cualquier otra información que considere necesaria para comprobar el carácter originario de la mercancía o de sus insumos, así como llevar a cabo visitas de inspección a las instalaciones físicas de la empresa de conformidad con el artículo 16 fracción VIII del Acuerdo Delegatorio de Facultades de la Secretaría publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 1996.

Lo anterior también aplicará para comprobar la exactitud de una declaración del proveedor.

### **TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 16 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-**  
Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-60601-2-31-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-13-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-42-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-43-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-44-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-7-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-10-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-11-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-30-NYCE-2011 y NMX-I-60068-2-78-NYCE-2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

#### DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54 y 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado Normalización y Certificación Electrónica, A.C. (NYCE), y aprobadas por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Electrónica (COTENNEL) lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas que se indican pueden ser adquiridas en la sede de dicho organismo ubicada en avenida Lomas de Sotelo número 1097, colonia Lomas de Sotelo, código postal 11200, México, D.F., o por medio del correo electrónico nyce@nyce.org.mx o consultarlas gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes normas mexicanas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60601-2-31-NYCE-2011	ELECTRONICA-EQUIPO ELECTROMEDICO-PARTE 2-31: REQUISITOS PARTICULARES PARA LA SEGURIDAD BASICA Y FUNCIONAMIENTO ESENCIAL DE MARCAPASOS EXTERNOS CARDIACOS CON FUENTE DE ALIMENTACION INTERNA. (CANCELA A LA NMX-I-085-1980).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana se aplica a la SEGURIDAD BASICA y al FUNCIONAMIENTO ESENCIAL de los MARCAPASOS EXTERNOS que funcionan con una FUENTE DE ALIMENTACION ELECTRICA INTERNA, a los que a partir de aquí se citará como EQUIPO ME.</p> <p>Esta Norma es aplicable a los CABLES DE PACIENTE definidos en el inciso 201.3.109, pero no aplica a los CONDUCTORES, como se define en 201.3.106.</p> <p>Los PELIGROS inherentes a la función fisiológica del EQUIPO ME dentro del campo de aplicación de esta Norma Mexicana no están cubiertos por requisitos específicos de la misma, con excepción de los incisos 7.2.13 y 8.4.1 de la Norma Mexicana NMX-I-080/01-NYCE.</p> <p>NOTA: Véase también el inciso 4.2 de la Norma Mexicana NMX-I-080/01-NYCE.</p> <p>Esta Norma no es aplicable a las partes implantables de DISPOSITIVOS MEDICOS IMPLANTABLES ACTIVOS cubiertos por la ISO 14708-1. Esta Norma no se aplica a los MARCAPASOS EXTERNOS que se pueden conectar directa o indirectamente a una RED DE ALIMENTACION ELECTRICA.</p> <p>Esta Norma no se aplica a EQUIPOS ME de estimulación transtorácica y esofágica ni a EQUIPOS ME antiataquicardia.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
<p>Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60601-2-31:2011, Edition: 2.1, Medical electrical equipment-Part 2-31: Particular requirements for the basic safety and essential performance of external cardiac pacemakers with internal power.</p>	
<b>Bibliografía</b>	
<p>IEC 60601-2-31:2011, Edition: 2.1, Medical electrical equipment-Part 2-31: Particular requirements for the basic safety and essential performance of external cardiac pacemakers with internal power.</p>	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
MMX-I-60068-2-13-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-13-PRUEBAS-PRUEBA M: BAJA PRESION ATMOSFERICA. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-30-NYCE-2007).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana tiene por objeto establecer una prueba para determinar la aptitud de los componentes, equipos u otros artículos para ser almacenados, transportados o utilizados en condiciones de baja presión atmosférica.</p> <p>Esta Norma describe las pruebas de baja presión atmosférica a temperatura del laboratorio.</p> <p>NOTA: Los artículos que se tengan que almacenar, transportar o utilizar en condiciones de alta o baja temperatura combinada con baja presión atmosférica, cuando la combinación sea importante para los esfuerzos impuestos al artículo o para los mecanismos de fallo, se deben probar de acuerdo con las NMX-I-007/2-50-NYCE o NMX-I-007/2-52-NYCE.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-13:1983, Ed: 4.0, Basic environmental testing procedures-Part 2-13: Tests-Test M: Low air pressure.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-13:1983, Ed: 4.0, Basic environmental testing procedures-Part 2-13: Tests-Test M: Low air pressure.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
MMX-I-60068-2-42-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-42: PRUEBAS-PRUEBA Kc: PRUEBA DE DIOXIDO DE AZUFRE PARA CONTACTOS Y CONEXIONES. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-28-NYCE-2007).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana tiene por objeto:</p> <p>a) determinar la influencia de ambientes contaminados de dióxido de azufre, sobre las propiedades de contacto de las conexiones y contactos compuestos o revestidos de materiales preciosos, estando excluidos los contactos compuestos de plata y algunas de sus aleaciones;</p> <p>b) verificar las conexiones sin soldadura desde el punto de vista de su hermeticidad o efectividad.</p> <p>En todas las pruebas, el criterio de funcionamiento principal será la variación de la resistencia de contacto provocada por la exposición a la atmósfera de prueba de dióxido de azufre.</p> <p>La prueba Kc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se destina a proporcionar un medio acelerado para evaluar los efectos corrosivos de atmósferas contaminadas con dióxido de azufre sobre los contactos y conexiones;</li> <li>- es particularmente adecuada para suministrar información sobre una base comparativa;</li> <li>- no es conveniente como prueba general de corrosión, es decir, que no permite predecir el comportamiento de los contactos y conexiones en todas las atmósferas industriales.</li> </ul> <p>NOTA: En vista de la información limitada a obtener de las pruebas aceleradas de corrosión, debe prestarse especial atención a la guía de esta prueba dada en la NMX-I-007/2-65-NYCE. Véase también la IEC 60355.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-42:2003, Ed: 3.0, Environmental testing-Part 2-42: Tests-Test Kc: Sulphur dioxide test for contacts and connections.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-42:2003, Ed: 3.0, Environmental testing-Part 2-42: Tests-Test Kc: Sulphur dioxide test for contacts and connections.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
MMX-I-60068-2-43-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-43: PRUEBAS-PRUEBA Kd: PRUEBA DE SULFURO DE HIDROGENO PARA CONTACTOS Y CONEXIONES. (CANCELA A LA MMX-I-007/2-29-NYCE-2007).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana tiene por objeto:</p> <p>a) Determinar la influencia de ambientes contaminados de sulfuro de hidrógeno sobre las propiedades de los contactos fabricados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plata o aleaciones de plata;</li> <li>- Plata protegida con otro revestimiento;</li> <li>- Otros metales revestidos de plata o aleaciones de plata.</li> </ul> <p>b) Verificar las conexiones sin soldadura realizadas en el mismo material mencionado en el inciso a), desde el punto de vista de su impermeabilidad o efectividad.</p> <p>En todas las pruebas, el criterio de funcionamiento principal será la variación de la resistencia de contacto provocada por la exposición a la atmósfera de prueba que contiene sulfuro de hidrógeno.</p> <p>La prueba Kd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se destina a proporcionar un medio acelerado para evaluar los efectos de la pérdida de brillo de la plata y de las aleaciones de plata utilizadas en los contactos y conexiones;</li> <li>- es especialmente adecuada para dar información en una base comparativa;</li> <li>- no es adecuada como prueba general de corrosión, es decir, puede no predecir el comportamiento de los contactos y conexiones en atmósferas industriales.</li> </ul> <p>NOTA: En vista de la información limitada a obtener de las pruebas aceleradas de corrosión, debe prestarse especial atención a la guía de esta prueba dada en la MMX-I-7/2-64-NYCE. Véase también la IEC 60355.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-43:2003, Ed: 2.0, Environmental testing-Part 2-43: Tests-Test Kd: Hydrogen sulphide test for contacts and connections.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-43:2003, Ed: 2.0, Environmental testing-Part 2-43: Tests-Test Kd: Hydrogen sulphide test for contacts and connections.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
MMX-I-60068-2-44-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-44-PRUEBAS-GUIA PARA LA PRUEBA T: SOLDADURA. (CANCELA A LA MMX-I-007/2-43-NYCE-2009).
<b>Objetivo y Campo de aplicación</b>	
El propósito de esta Norma Mexicana es el de proporcionar información y recomendaciones a los redactores de especificaciones que incluyan referencias a las Normas Mexicanas MMX-I-007/2-44-NYCE, MMX-I-60068-2-54-NYCE y MMX-I-60068-2-58-NYCE.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-44:1995, Ed: 2.0, Environmental testing-Part 2: Test-Guidance on test T: Soldering.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-44:1995, Ed: 2.0, Environmental testing-Part 2: Test-Guidance on test T: Soldering.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60068-2-7-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-7: PRUEBAS-PRUEBA Ga Y GUIA: ACELERACION CONSTANTE. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-24-NYCE-2007).
<b>Objetivo y Campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana tiene por objeto establecer un método para verificar la capacidad (idoneidad) estructural y el funcionamiento correcto de equipos, componentes y otros productos electrónicos, denominados a partir de ahora "especímenes", sometidos a fuerzas producidas por aceleraciones (distintas de la gravedad), tales como las que se encuentran en vehículos en movimiento, especialmente en vehículos aéreos, en partes rotativas y proyectiles, y proporcionar un método de prueba de robustez estructural de ciertos componentes.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-7:1983, Ed: 2.0 e IEC 60068-2-7:1986-Am1, Basic environmental testing procedures-Part 2-7: Tests-Test Gaand guidance: Acceleration, steady state.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-7:1983, Ed: 2.0 e IEC 60068-2-7:1986-Am1, Basic environmental testing procedures-Part 2-7: Tests-Test Gaand guidance: Acceleration, steady state.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60068-2-10-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-10: PRUEBAS-PRUEBA J Y GUIA: CRECIMIENTO DE HONGOS. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-26-NYCE-2008).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana proporciona un método de prueba que determina hasta qué punto los equipos electrónicos soportan el crecimiento de hongos y de qué manera cualquier crecimiento de hongos afecta al funcionamiento y a otras propiedades relevantes del equipo. Dado que las condiciones para el crecimiento de hongos comprenden una alta humedad relativa, esta prueba es aplicable a aquellos equipos electrónicos que durante un período de varios días van a estar bajo condiciones de humedad en el transporte, almacenamiento y uso.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-10:2005, Ed: 6.0, Environmental testing-Part 2-10: Test-Test J and guidance: Mould growth.	
<b>Bibliografía</b>	
IEC 60068-2-10:2005, Ed: 6.0, Environmental testing-Part 2-10: Test-Test J and guidance: Mould growth	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60068-2-11-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-11: PRUEBAS-PRUEBA Ka: NIEBLA SALINA. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-27-NYCE-2007).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana tiene por objeto comparar la resistencia al deterioro producido por la niebla salina en muestras de construcción análoga. Es útil para evaluar la calidad y la uniformidad de los revestimientos de protección. Deben tenerse en cuenta las restricciones siguientes: a) la prueba no es apropiada como prueba general de corrosión por sal. b) es igualmente considerada como no apropiada para la evaluación de muestras tomadas aisladamente destinadas a ser utilizadas en atmósferas cargadas de sal. Para los equipos y los componentes, se tiene en cuenta que la prueba Kb corresponde sobre todo a condiciones reales y permite controlar muestras tomadas aisladamente. Sin embargo, si en algunas circunstancias la especificación particular prescribe que la prueba Ka deba ser aplicada a muestras separadas para pruebas de calificación, deberían probarse las muestras como parte del equipo o conjunto en el que deben ser utilizadas y provistas de todo órgano de protección (cajas, cubiertas y pantallas) como en la práctica.	

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-11:1981, Ed: 3.0, Basic environmental testing procedures-Part 2-11: Tests-Test Ka: Salt mist.

**Bibliografía**

IEC 60068-2-11:1981, Ed: 3.0, Basic environmental testing procedures-Part 2-11: Tests-Test Ka: Salt mist.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60068-2-30-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-30: PRUEBAS - PRUEBA Db: PRUEBA CICLICA DE CALOR HUMEDO (CICLO DE 12 h + 12 h). (CANCELA A LA NMX-I-007/2-14-NYCE-2008).

**Objetivo y campo de aplicación**

Esta Norma Mexicana determina la aptitud de los componentes, equipos u otros artículos para ser utilizados, transportados y almacenados bajo condiciones de alta humedad combinada con variaciones cíclicas de la temperatura y, en general, con formación de condensación en la superficie de los especímenes. Si la prueba se utiliza para verificar las prestaciones de un espécimen mientras es transportado o almacenado en su embalaje, entonces se colocará el embalaje, en su forma habitual, mientras se aplican las condiciones de la prueba.

Para los especímenes pequeños, de poca masa, puede ser difícil producir condensación sobre la superficie del espécimen utilizando este procedimiento; los usuarios deberían considerar el uso de un procedimiento alternativo tal como el dado en la NMX-I-007/2-49-NYCE.

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-30:2005, Ed: 3.0, Environmental testing-Part 2-30: Tests. Test Db: Damp heat, cyclic (12 h + 12 h cycle).

**Bibliografía**

IEC 60068-2-30:2005, Ed: 3.0, Environmental testing-Part 2-30: Tests. Test Db: Damp heat, cyclic (12 h + 12 h cycle).

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-60068-2-78-NYCE-2011	ELECTRONICA-PRUEBAS AMBIENTALES-PARTE 2-78: PRUEBAS-PRUEBA Cab: CALOR HUMEDO, PRUEBA CONTINUA. (CANCELA A LA NMX-I-007/2-12-NYCE-2008).

**Objetivo y campo de aplicación**

Esta Norma Mexicana proporciona un método de prueba para determinar la aptitud de los productos electrónicos, de los componentes o los materiales para el transporte, almacenaje y el uso bajo condiciones de alta humedad. Esta prueba está principalmente destinada a permitir la observación sobre un periodo prescrito de los efectos de la humedad, a la temperatura constante, sin condensación sobre el espécimen.

La prueba proporciona un cierto número de severidades preferentes de alta temperatura, alta humedad y duración de la prueba. Esta prueba puede ser aplicada a especímenes disipantes de calor y a especímenes no disipantes de calor.

La prueba es aplicable tanto a pequeños equipos o componentes como a grandes equipos que tienen complejas interconexiones con los equipos de prueba situados en el exterior de la cámara, requiriendo un tiempo de puesta en servicio que evite un precalentamiento y el mantenimiento de las condiciones especificadas durante el período de instalación.

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional IEC 60068-2-78:2001, Ed: 1.0, Environmental testing-Part 2-78: Tests-Test Cab: Damp heat, steady state.

**Bibliografía**

IEC 60068-2-78:2001, Ed: 1.0, Environmental testing-Part 2-78: Tests-Test Cab: Damp heat, steady state

**DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-14598-1-NYCE-2011, NMX-I-14598-2-NYCE-2011, NMX-I-14598-4-NYCE-2011, NMX-I-14598-5-NYCE-2011 y NMX-I-14598-6-NYCE-2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-I-14598-1-NYCE-2011 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-EVALUACION DEL PRODUCTO SOFTWARE-PARTE 1: VISION GENERAL (CANCELA A LANMX-I-084/01-NYCE-2006), NMX-I-14598-2-NYCE-2011, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DEL SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 2: PLANIFICACION Y GESTION (CANCELA A LA NMX-I-084/02-NYCE-2006), NMX-I-14598-4-NYCE-2011, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DE SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 4: PROCESO PARA LOS COMPRADORES (CANCELA A LA NMX-I-084/04-NYCE-2006), NMX-I-14598-5-NYCE-2011, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-EVALUACION DEL PRODUCTO SOFTWARE-PARTE 5: PROCESO PARA EVALUADORES (CANCELA A LA NMX-I-084/05-NYCE-2006) Y NMX-I-14598-6-NYCE-2011, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DEL SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 6: DOCUMENTACION DE LOS MODULOS DE EVALUACION (CANCELA A LA NMX-I-084/06-NYCE-2008).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54 y 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado Normalización y Certificación Electrónica, A.C. (NYCE), y aprobadas por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Tecnologías de la Información (COTENNTINF), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas que se indican puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicada en avenida Lomas de Sotelo número 1097, colonia Lomas de Sotelo, código postal 11200, México, D.F., o por medio del correo electrónico nyce@nyce.org.mx o consultarlas gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes normas mexicanas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-14598-1-NYCE-2011	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-EVALUACION DEL PRODUCTO SOFTWARE-PARTE 1: VISION GENERAL. (CANCELA A LA NMX-I-084/01-NYCE-2006).
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo y campo de aplicación</b></p> <p>Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-14598-NYCE sirve como introducción de las otras partes. Ofrece una visión general de las otras partes y explica la relación entre la NMX-I-14598-NYCE y el modelo de calidad de la Norma Mexicana NMX-I-9126-NYCE. Esta parte de la NMX-I-14598-NYCE define los términos técnicos utilizados en las otras partes, contiene requisitos generales para la especificación y evaluación de la calidad del software y clarifica los conceptos generales. Además aporta un marco para la evaluación de la calidad de todos los tipos de producto software y establece requisitos para métodos de medición y evaluación del producto software.</p> <p>La NMX-I-14598-NYCE está dirigida a ser usada para desarrolladores, compradores y evaluadores independientes, en particular los responsables de la evaluación del producto software. Los resultados de la evaluación producidos por la aplicación de la presente norma pueden ser usados por gestores y desarrolladores/responsables de mantenimiento para medir la conformidad con los requisitos y para realizar mejoras donde sea necesario. Los resultados de la evaluación también pueden ser utilizados por analistas para establecer las relaciones entre métricas internas y externas. El personal encargado de la mejora de los procesos puede utilizar los resultados de la evaluación para determinar cómo se pueden mejorar los procesos mediante el estudio y el examen de la información de la calidad de producto del proyecto.</p> <p>NOTA: Gran parte de las directrices de la NMX-I-14598-NYCE no son específicas para software, pero es aplicable también a otros productos complejos.</p>	

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con Norma Internacional ISO/IEC 14598-1:1999, Edition: 1, Information technology-Software product evaluation-Part 1: General overview.

**Bibliografía**

ISO/IEC 14598-1:1999, Edition: 1, Information technology-Software product evaluation-Part 1: General overview.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-14598-2-NYCE-2011	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DEL SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 2: PLANIFICACION Y GESTION. (CANCELA A LA NMX-I-084/02-NYCE-2006).

**Objetivo y campo de aplicación**

Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-14598-NYCE proporciona requisitos, recomendaciones y directrices para la función de apoyo que es responsable de la gestión de la evaluación del producto software y de las tecnologías necesarias para la evaluación del producto.

El papel de la función de apoyo incluye la motivación del personal y su formación para las actividades de evaluación, preparando los documentos y métodos adecuados de evaluación y respondiendo a consultas sobre tecnologías de evaluación.

Los principales objetivos del apoyo a la evaluación son el desarrollo del software, la integración de sistemas y el mantenimiento, incluyendo la adquisición de software a los niveles de proyecto y de organización.

La gestión de la tecnología está relacionada con la planificación y gestión de un proceso de evaluación software, a las métricas y a las herramientas. Esto incluye la gestión del desarrollo, adquisición, normalización, control, transparencia y realimentación de las experiencias en tecnología de evaluación dentro de la organización.

Los usuarios a los que se dirige esta parte de la NMX-I-14598-NYCE son personas responsables de:

- la gestión del uso de la tecnología de la evaluación,
- el apoyo a la evaluación del producto software,
- la gestión en las organizaciones del desarrollo software,

o para personas que están encargadas de la función de aseguramiento de la calidad. Sin embargo, también es de aplicación a gestores implicados en otras actividades relacionadas con el software.

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con Norma Internacional ISO/IEC 14598-2:2000, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 2: Planning and management.

**Bibliografía**

ISO/IEC 14598-2:2000, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 2: Planning and management.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-14598-4-NYCE-2011	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DE SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 4: PROCESO PARA LOS COMPRADORES. (CANCELA A LA NMX-I-084/04-NYCE-2006).

**Objetivo y campo de aplicación**

Esta Norma Mexicana contiene requerimientos, recomendaciones y guías para la medida, revisión y evaluación de la calidad de producto software durante la adquisición de productos software empaquetados, productos software a medida o productos software existentes. Utiliza el modelo de calidad de software descrito en la NMX-I-9126-1-NYCE; alcanza el proceso general para la evaluación de la calidad de software que está definida en la NMX-I-14598-1-NYCE; y utiliza el proceso para adquisición definido en la NMX-I-12207-NYCE. Puede ser utilizada en conjunto con la ISO/IEC 12119, la NMX-I-14598-2-NYCE, la NMX-I-14598-3-NYCE y la NMX-I-14598-6-NYCE. Los pasos de proceso de evaluación son similares entre esta Norma Mexicana y la NMX-I-14598-5-NYCE, pero el contexto del uso es ligeramente diferente. En el caso de que los compradores encarguen a segundas o terceras partes las evaluaciones, se requiere aplicar la NMX-I-14598-5-NYCE. En el caso que los compradores requieran que terceros prueben los paquetes de software de terceros contra los requerimientos de calidad para los paquetes, puede aplicarse la ISO/IEC 12119.

El proceso de evaluación descrito en esta Norma Mexicana también ayuda a lograr los objetivos de decidir la aceptación de un producto único, o para seleccionar un producto entre productos alternativos. El proceso de evaluación puede ser adecuado a la naturaleza y nivel de integridad de la aplicación. También es suficientemente flexible para acomodar el amplio rango de formas y uso de productos software de una manera eficiente para los costos.

Esta Norma Mexicana está dirigida pero no limitada a gerentes de proyecto, ingenieros de sistemas, equipo de ingenieros de software de desarrollo y mantenimiento y usuarios finales que planean adquirir productos software, así como proveedores que suministran dichos productos.

NOTA: En esta Norma Mexicana al describir los procesos se utilizan roles o funciones, sin que ello implique que existan en la organización cargos (puestos de trabajo) específicos para realizar dichos roles o funciones. Por ejemplo cuando se usa la palabra gerencia, esta se refiere a un rol más que a un cargo o un puesto de trabajo dentro de la organización.

Los productos software objetivos del proceso de evaluación en esta Norma Mexicana pueden ser integrados dentro de sistemas mayores como componentes o pueden ser usados de manera independiente. Son clasificados como:

- Productos software comercial preelaborados.
- Productos software existentes desarrollados o adquiridos para otras aplicaciones, o para un amplio rango de aplicaciones comunes.
- Productos software a medida o modificaciones a productos software existentes.

El proceso de evaluación del software definido en esta Norma Mexicana también es aplicable a herramientas CASE. Debido a que la evaluación de herramientas CASE están incluidas en la ISO/IEC 14102, las herramientas CASE están consideradas fuera del alcance de esta Norma Mexicana.

Esta Norma Mexicana ha sido diseñada para trabajar en sociedad con otras normas. Para sistemas con requerimientos de integración, se deben incluir requerimientos adicionales en el proceso de evaluación, descrito en esta Norma Mexicana, derivados de las normas específicas del sector. Por ejemplo: IEC 880, DOA-167A, MOD-55, etc.1

1 IEC 880 es un estándar de la industria electrotécnica "Software for Computers in the Safety Systems of Nuclear Power Station", DOA es una regulación del departamento de agricultura de USA y MOD del ámbito automotor.

**Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional ISO/IEC 14598-4:1999, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 4: Process for acquirers.

**Bibliografía**

ISO/IEC 14598-4:1999, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 4: Process for acquirers.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-I-14598-5-NYCE-2011</b>	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-EVALUACION DEL PRODUCTO SOFTWARE-PARTE 5: PROCESO PARA EVALUADORES. (CANCELA A LA NMX-I-084/05-NYCE-2006).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana tiene por objeto proporcionar requisitos y recomendaciones para la implementación práctica de la evaluación de productos de software, cuando diversas partes necesitan entender, aceptar y confiar en los resultados de una evaluación. En particular, puede ser usada para aplicar los conceptos descritos en las Normas Mexicanas NMX-I-9126-NYCE partes 1, 2, 3 y 4.</p> <p>El proceso descrito en esta norma define las actividades necesarias para analizar los requisitos de la evaluación, para especificar, diseñar y ejecutar las acciones de evaluación y para terminar la evaluación de cualquier tipo de producto de software.</p> <p>El proceso de evaluación puede ser usado para evaluar productos ya existentes, siempre que los componentes necesarios del producto estén disponibles, o para evaluar productos en desarrollo.</p> <p>NOTA: Para la evaluación de un producto en desarrollo, el proceso de evaluación necesita estar sincronizado con el proceso de desarrollo del software y que los componentes del producto sean evaluados a medida que sean entregados.</p> <p>Esta norma puede ser usada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluadores de laboratorios de prueba, cuando proporcionan servicios de evaluación de productos de software;</li> <li>- proveedores de software, cuando planifican la evaluación de sus productos, incluyendo la evaluación que llevan a cabo servicios de prueba independientes;</li> <li>- compradores de software, cuando solicitan información de evaluación de un proveedor o servicio de prueba;</li> <li>- usuarios de software, cuando evalúan productos o cuando utilizan los informes de evaluación entregados por los laboratorios de prueba;</li> <li>- organismos de certificación, cuando definen nuevos esquemas de certificación para productos de software.</li> </ul>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional ISO/IEC 14598-5:1998, Edition: 1, Information technology-Software product evaluation-Part 5: Process for evaluators.	
<b>Bibliografía</b>	
ISO/IEC 14598-5:1998, Edition: 1, Information technology-Software product evaluation-Part 5: Process for evaluators.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-I-14598-6-NYCE-2011</b>	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DEL SOFTWARE-EVALUACION DEL PRODUCTO-PARTE 6: DOCUMENTACION DE LOS MODULOS DE EVALUACION. (CANCELA A LA NMX-I-084/06-NYCE-2008).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-14598-NYCE define la estructura y el contenido de la documentación a utilizar para describir un módulo de evaluación. Se pretende el uso de los módulos de evaluación en el contexto de las normas, de partes múltiples, NMX-I-9126-NYCE y NMX-I-14598-NYCE.</p> <p>Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-14598-NYCE está destinada a ser utilizada por expertos en la tecnología de evaluación como laboratorios de pruebas, institutos de investigación y otros a la hora de producir nuevos módulos de evaluación.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
Esta Norma coincide totalmente con la Norma Internacional ISO/IEC 14598-6:2001, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 6: Documentation of evaluation modules.	
<b>Bibliografía</b>	
ISO/IEC 14598-6:2001, Edition: 1, Software engineering-Product evaluation-Part 6: Documentation of evaluation modules.	

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-AA-158-SCFI-2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Normatividad y Competitividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-AA-158-SCFI-2011, LAVADORAS DE ROPA-REQUISITOS PARA OBTENER EL SELLO "GRADO ECOLOGICO".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54 y 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlistan a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT). El texto completo de la norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

La presente norma mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

<b>NMX-AA-158-SCFI-2011</b>	LAVADORAS DE ROPA-REQUISITOS PARA OBTENER EL SELLO "GRADO ECOLOGICO"
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo y campo de aplicación</b></p> <p>Esta Norma Mexicana establece los requisitos que deben cumplir las lavadoras de ropa electrodomésticas para obtener el sello "Grado Ecológico", que demuestren un ahorro y uso eficiente del agua con base en su eficiencia energética y eficiencia de lavado de acuerdo con el uso destinado del aparato.</p> <p>Esta Norma Mexicana aplica para lavadoras de ropa electrodomésticas, que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos y que utilicen agua para realizar una función de lavado.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Concordancia con normas internacionales</b></p> <p>Esta Norma no coincide con ninguna norma internacional por no existir Norma Internacional sobre el tema tratado al momento de elaborar la presente Norma Mexicana.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Bibliografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, eje 4, sustentabilidad ambiental, estrategia 2.3, promover el manejo integral y sustentable del agua.</li> <li>• Ley de Aguas Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1992 y el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2004.</li> <li>• Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2006.</li> </ul>	

**AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-161-SCFI-2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-161-SCFI-2011, GRIFERIA SANITARIA-REGULADORES DE FLUJO-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209, piso 5, colonia Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F., o al correo electrónico guillermo.decarcer@conagua.gob.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

Durante este lapso de tiempo, el texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

<b>PROY-NMX-AA-161-SCFI-2011</b>	GRIFERIA SANITARIA-REGULADORES DE FLUJO-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA
<p style="text-align: center;"><b>Síntesis</b></p> <p>Este proyecto de norma mexicana tiene por objetivos: Establecer las especificaciones mínimas que deben cumplir los reguladores de flujo, los métodos de prueba para verificar su cumplimiento; y los requisitos que deben incluir en el mercado de información al público. Este proyecto de Norma Mexicana aplica a Reguladores de Flujo que sean fabricados, importados o comercializados en los Estados Unidos Mexicanos, y que sean destinados a su montaje en grifería sanitaria instalada en baños y cocinas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Regaderas de cualquier tipo, para el aseo corporal.</li> <li>Llaves de nariz.</li> <li>Mezcladoras tipo cuello de ganso.</li> <li>Mezcladoras para fregadero de cocina.</li> <li>Mezcladoras de lavabo en diferentes tipos o diseño.</li> </ul> <p>Este proyecto de norma mexicana no aplica a productos que cuenten con elementos en su diseño que fomenten el uso eficiente del agua.</p>	

México, D.F., a 11 de enero de 2012.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

**ACLARACION a las normas mexicanas NMX-J-534-ANCE-2001, NMX-J-535-ANCE-2001 y NMX-J-536-ANCE-2001, cuyas declaratorias de vigencia fueron publicadas el 19 de marzo de 2002.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

ACLARACION A LAS NORMAS MEXICANAS NMX-J-534-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO PESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA, NMX-J-535-ANCE-2001, TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO SEMIPESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA Y NMX-J-536-ANCE-2001, TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO LIGERO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA, CUYAS DECLARATORIAS DE VIGENCIA FUERON PUBLICADAS EL DIA 19 DE MARZO DE 2002 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en el artículo 46 fracción V, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la aclaración a las normas mexicanas NMX-J-534-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO PESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA, NMX-J-535-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO SEMIPESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA, NMX-J-536-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO LIGERO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA publicadas en el Diario Oficial de la Federación su declaratoria de vigencia el 19 de marzo de 2002, mismas que han sido elaboradas y aprobadas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas que se indican pueden ser adquiridas en la sede de dicho organismo ubicado en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, esq. con Júpiter, colonia Nueva Industrial Vallejo. código postal 07700, México, D.F., o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente aclaración entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-J-534-ANCE-2001</b>	TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO PESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.
<p><b>Dice:</b></p> <p>NMX-J-534-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO PESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>NMX-J-534-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO PESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA. CANCELA A LA NMX-B-208-1984.</p>	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-J-535-ANCE-2001</b>	TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO SEMIPESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.
<b>Dice:</b> NMX-J-535-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO SEMIPESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.	
<b>Debe decir:</b> NMX-J-535-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO SEMIPESADO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA. CANCELA A LA NMX-B-209-1990.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-J-536-ANCE-2001</b>	TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO LIGERO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.
<b>Dice:</b> NMX-J-536-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO LIGERO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.	
<b>Debe decir:</b> NMX-J-536-ANCE-2001 TUBOS (CONDUIT) DE ACERO TIPO LIGERO PARA LA PROTECCION DE CONDUCTORES ELECTRICOS Y SUS ACCESORIOS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA. CANCELA A LA NMX-B-210-1990.	

México, D.F., a 3 enero de 2012.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, un inmueble con superficie de 7,685.00 metros cuadrados, localizado a la altura del kilómetro 615 de la Carretera Panamericana, al norte de la población de Ojocaliente, Estado de Zacatecas y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.**

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

RAFAEL MORGAN RIOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción I y párrafo sexto; 85; 95; 143, fracción II, y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

### CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 7,685.00 metros cuadrados, localizado a la altura del kilómetro 615 de la Carretera Panamericana, al norte de la población de Ojocaliente, Estado de Zacatecas, cuya propiedad se acredita con el convenio de dación en pago de fecha 19 de diciembre de 1995, protocolizado mediante escritura número 5 de la misma fecha, otorgada por el notario público número 9 del Estado de Aguascalientes, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 56113 el 1 de septiembre de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el título de propiedad. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa del referido inmueble, obra en el expediente número 65/130569 integrado por dicha Dirección General.

Que la Tesorería de la Federación, a través de la Administración Local de Recaudación de Zacatecas, en el Estado de Zacatecas, del Servicio de Administración Tributaria, mediante acta de fecha 8 de julio de 2003, hizo entrega a la entonces Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, actualmente Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, del inmueble materia del presente Acuerdo;

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la disposición 118 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, mediante circular publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 15 de agosto de 2011, se publicó a las instituciones públicas las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado en el servicio de dichas dependencias y entidades o de los gobiernos estatales o municipales, sin haberse recibido solicitud alguna en el plazo que establece la citada Circular, por lo que dicho Instituto mediante acta de fecha 29 de agosto de 2011, hizo constar lo anterior habiendo dictaminado que resulta procedente su desincorporación del régimen de dominio público de la Federación y enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la enajenación a título oneroso mediante licitación pública del inmueble objeto de este ordenamiento, en los términos de la Ley que rige la materia, ya que dicho bien no es útil para la prestación de servicios públicos, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

**SEGUNDO.-** El valor del inmueble cuya enajenación se autoriza, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo. Si realizada la licitación pública dicho bien no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

**TERCERO.-** Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente.

**CUARTO.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales pondrá a disposición del público a través de su sitio de Internet, la información relativa a la operación que se autoriza en el presente Acuerdo, a más tardar veinte días hábiles después de haberse adjudicado el inmueble materia de este ordenamiento.

La información señalada especificará, cuando menos lo siguiente: los datos de identificación y superficie del inmueble, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo, la fecha de publicación de la convocatoria a la licitación pública, el monto del dictamen valuatorio respectivo, el precio en que se enajenó el bien, el nombre o denominación del adquirente, y una vez que el Instituto cuente con los siguientes datos, la fecha y número de la escritura pública mediante la cual se formalizó la operación, así como el número y nombre del notario del patrimonio inmobiliario federal que la expide.

**QUINTO.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil doce.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**AVISO por el que se señalan los días que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público en el año 2012.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en los artículos 10, 208, 209, 210 y 211 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XV y XXI, 105 y 106 de su Reglamento; 45 y 46, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 7o., fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; primero, fracciones II y III del Acuerdo número 370 por el que se delegan facultades en el Director General del Instituto Nacional de Derecho de Autor; 4o. y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional del Derecho de Autor, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, es la autoridad administrativa en materia de derechos de autor y derechos conexos, con las funciones para proteger y fomentar el derecho de autor; promover la creación de obras literarias y artísticas; llevar el Registro Público del Derecho de Autor; mantener actualizado su acervo histórico, y promover la cooperación internacional y el intercambio con instituciones encargadas del registro y protección del derecho de autor y derechos conexos, tal y como lo prevén los artículos 208 y 209 de la Ley Federal del Derecho de Autor;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que se considerarán días inhábiles aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenda el servicio de atención a usuarios, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS QUE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR SUSPENDERA SUS SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO EN EL AÑO 2012**

**PRIMERO.-** El Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá los servicios de atención al público durante el año 2012, además de los sábados y domingos, los días que a continuación se señalan:

6 de febrero;

19 de marzo;

2 al 13 de abril;

1 de mayo;

2 y 19 de noviembre, y

12 de diciembre.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso no implica la suspensión de labores para el personal del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Dicha suspensión se regirá de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**TERCERO.-** Los días señalados en el artículo primero se computarán como inhábiles para todos los efectos a que haya lugar en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**CUARTO.-** En el transcurso del año 2012, el Instituto Nacional del Derecho de Autor podrá emitir, con fundamento en las disposiciones legales y administrativas aplicables, avisos adicionales mediante los cuales dé a conocer la suspensión de servicios de atención al público.

### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 23 de enero de 2012.- El Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor,  
**Manuel Guerra Zamorro.-** Rúbrica.

**LISTA de personas autorizadas para fungir como árbitros en el procedimiento arbitral regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en los artículos 208, 209, 210, 219, 221 y 223 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106 fracción VIII y 143 de su Reglamento; y 7, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor se expide la siguiente:

**LISTA DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA FUNGIR COMO ARBITROS EN EL  
PROCEDIMIENTO ARBITRAL REGULADO POR LA LEY FEDERAL  
DEL DERECHO DE AUTOR**

**PRIMERO.-** Están autorizados para fungir como árbitros en controversias sobre los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor las siguientes personas:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Alcázar Córdova Enrique Ulyses                | 34. Natividad Rangel Leticia             |
| 2. Ancona García López Arturo José               | 35. Ochoa de González Argüelles Enrique  |
| 3. Arochi Escalante Roberto                      | 36. Ongay Flores Carlos Alfredo          |
| 4. Arteaga Alvarado María del Carmen             | 37. Oropeza Estrada Mauricio Alejandro   |
| 5. Arteaga Moncada Jorge Aníbal                  | 38. Ortega González Salvador             |
| 6. Avendaño Villatoro Javier                     | 39. Piña Cabello José Clemente           |
| 7. Birman Ripstein Eduardo                       | 40. Poblete Castillo Eduardo Fabrizioo   |
| 8. Bravo Vieytez Susana Margarita                | 41. Pous Fernández Guillermo             |
| 9. Breña Malagamba Francisco Xavier              | 42. Quintero Rodríguez Salvador          |
| 10. Caballero Leal José Luis                     | 43. Rivera de los Reyes Julio Manuel     |
| 11. Candano Alvarez del Castillo Mauro Alejandro | 44. Rodas Portugal Alejandro             |
| 12. Cárdenas Eychenne Alejandro                  | 45. Román Palencia Alberto               |
| 13. Carpio Pertierra Miguel Angel                | 46. Romero González María Teresa         |
| 14. Castillo Chávez Camacho Oscar Gerardo        | 47. Ruiz Robles José Francisco Alejandro |
| 15. Corral Serrano Alejandro                     | 48. Saavedra Silva Gerardo Francisco     |
| 16. De la Torre Jara Oscar Francisco             | 49. Said Saldaña Omar Alejandro          |
| 17. De Velasco Mendivil Dionisio José            | 50. Salcedo Arranz José Armando Julián   |
| 18. Díaz Ochoa Alejandro                         | 51. Sánchez Meneses Margarita Isabel     |
| 19. Durán Gómez Julio Alejandro                  | 52. Sanguino Ortiz Ricardo               |
| 20. Galván Gutiérrez Ramón                       | 53. Schmidt Ruiz del Moral Luis Carlos   |
| 21. García Costinica Luis Pavel                  | 54. Silva Durán Pedro Eduardo            |
| 22. García Tiburcio Pedro                        | 55. Solorio Pérez Oscar Javier           |
| 23. Gutiérrez Pérez Eduardo Marcelino            | 56. Soto Granado Margarita               |
| 24. Hernández Domínguez Baudelio                 | 57. Tello Arredondo Andrés José          |
| 25. Larrea Soltero Ricardo Ernesto               | 58. Torres Peniche Roger José            |

- |     |   |     |                                       |
|-----|---|-----|---------------------------------------|
| 26. | López Blanquet Raúl Fernando                  | 59. | Torres Septién Torres Enrique         |
| 27. | López González Adriana Aurora de las Mercedes | 60. | Trujillo Betanzos Alfredo             |
| 28. | Lucio Decanini Federico Gabriel               | 61. | Valencia Del Toro Raúl                |
| 29. | Magaña Rufino José Manuel                     | 62. | Vargas García Salomón                 |
| 30. | Matsui Santana Carlos Arturo                  | 63. | Velázquez García López Agustín Manuel |
| 31. | Medrano Colomé Marcela                        | 64. | Von Wobeser Hoepfner Claus Werner     |
| 32. | Méndez Monroy Karla E.                        | 65. | Zorrilla Montesinos Pedro Antonio     |
| 33. | Michaus Romero Martín                         |     |                                       |

**SEGUNDO.-** Los expedientes de cada uno de los árbitros autorizados están a disposición de las personas interesadas para consulta y designación correspondiente.

**TERCERO.-** Las personas listadas estarán habilitadas para fungir como árbitros hasta el 31 de diciembre de 2012.

**CUARTO.-** Las partes podrán designar como árbitro a una persona que no esté incluida en la presente Lista; en este caso, el designado deberá acreditar ante este Instituto que cumple con los requisitos establecidos en los artículos 223 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 143 de su Reglamento.

México, D.F., a 23 de enero de 2012.- El Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor,  
**Manuel Guerra Zamorro.-** Rúbrica.

#### **ARANCEL del procedimiento arbitral en materia de derechos de autor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en los artículos 208, 209, 210 y 228 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106, fracción VIII y 152 de su Reglamento; y 7, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se expide el siguiente:

#### **ARANCEL DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR**

**PRIMERO.-** Las partes que opten por someterse al procedimiento de arbitraje a que se refiere el Capítulo III, del Título XI de la Ley Federal del Derecho de Autor, deberán sufragar los honorarios y gastos del grupo arbitral conforme a los siguientes conceptos:

- I. Por concepto de honorarios del grupo arbitral, por cada árbitro:  
330 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.
- II. Por concepto de viáticos para hospedaje y alimentación por el traslado de los árbitros fuera del lugar de su residencia:
  - a) Dentro de la República Mexicana, 10 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, por cada día, y
  - b) Fuera de la República Mexicana, 30 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, por cada día.
- III. Por concepto de gastos administrativos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, el servicio será gratuito.

**SEGUNDO.-** El presente arancel surtirá sus efectos del día 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

México, D.F., 23 de enero de 2012.- El Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor,  
**Manuel Guerra Zamorro.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

**MODIFICACION de la tabla Pruebas para Sólidos contenida en el numeral 9.1 y de los numerales 3 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996), publicada el 4 de enero de 2006.**

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracciones XXII y XXIV, 17 bis fracción III, 17 bis 2, 195, 197, 201, 210, 212, 213, 214, 257, 258, 259, 260 y 261 de la Ley General de Salud; 38 fracción II, 47 fracción IV y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 9, 10, 11, 15, 100, 102, 109 y 111 del Reglamento de Insumos para la Salud; 2 inciso C fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3 fracciones I inciso b y II y 10 fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

### CONSIDERANDO

Que el 4 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996);

Que el apartado de vigencia de la Norma Oficial Mexicana indica que ésta entró en vigor a los 120 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización permite 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 una vez entrada en vigor esta Norma Oficial Mexicana, se ha detectado la necesidad de efectuar la Modificación de la tabla PRUEBAS PARA SOLIDOS contenida en el numeral 9.1, y de los numerales 3 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996);

Que con fecha 25 de agosto de 2011, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, aprobó la Modificación de la tabla PRUEBAS PARA SOLIDOS contenida en el numeral 9.1, y de los numerales 3 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996);

Que el anteproyecto de modificación se sometió al procedimiento de mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, obteniéndose la exención de presentación de la manifestación de impacto regulatorio el 31 de agosto de 2011; por lo que he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la siguiente:

**MODIFICACION DE LA TABLA PRUEBAS PARA SOLIDOS CONTENIDA EN EL  
NUMERAL 9.1 Y DE LOS NUMERALES 3 Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA  
NOM-073-SSA1-2005, ESTABILIDAD DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS (MODIFICA  
A LA NOM-073-SSA1-1993, ESTABILIDAD DE MEDICAMENTOS,  
PUBLICADA EL 3 DE AGOSTO DE 1996)**

**UNICO.-** Se modifica Modificación de la tabla PRUEBAS PARA SOLIDOS contenida en el numeral 9.1, y de los numerales 3 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2006, para quedar como sigue:

0. a 2...

### 3. Referencias

**3.1.** Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

**3.2.** Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos.

**3.3.** Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.

4. a 9.1...

**PRUEBAS PARA SOLIDOS**

	Tableta	Cápsula	Polvo para reconstituir de uso oral	Polvo para reconstituir de uso parenteral	Polvo de uso tópico	Polvo para inhalación
Apariencia	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Color	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Olor	✓2	✓2	✓2	NA	NA	NA
Ensayo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
pH	NA	✓1	NA	NA	NA	NA
Desintegración	✓3	✓3	NA	NA	NA	NA
Disolución	✓2	✓2	NA	NA	NA	NA
Dureza	✓4	NA	NA	NA	NA	NA
Humedad	✓	✓2	✓	✓	✓	✓
Resuspendibilidad	NA	NA	✓	✓	NA	NA
Tiempo de reconstitución	NA	NA	✓	✓	NA	NA
Contenido de Conservadores	NA	NA	✓2	✓2	✓2	✓2
Límite microbiano (inicio y final)	NA	✓	✓	NA	✓	✓
Esterilidad/Pirógenos o endotoxinas bacterianas (inicial y final)	NA	NA	NA	✓	NA	NA

1...

2...

3...

4...

Nota...

PRUEBAS PARA SEMISOLIDOS a 10...

**11. Bibliografía**

11.1. Ley General de Salud.

11.2. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

11.3. Reglamento de Insumos para la Salud.

11.4. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

11.5. Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

11.6. Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, edición vigente, y sus Suplementos.

11.7. FDA/CDER Guidance for Industry: Stability Testing of Drug Substances and Drug Products (Draft, June 1998)

11.8. ICH Q1A(R2): Stability Testing of New Drug Substances and Products (Feb. 2003)

11.9. ICH Q1C: Stability Testing for New Dosage Forms (Nov. 1996)

**11.10.** ICH Q1D: Bracketing and Matrixing Designs for Stability Testing of Drug Substances and Drug Products (Feb. 2002)

**11.11.** Canada/TPP Guidance for Industry: Stability Testing of Existing Drug Substances and Products (Sept. 1997 / Draft 02)

**11.12.** ICH5C: Quality of Biotechnological Products: Stability Testing of Biotechnological/Biological Products.

**11.13.** SUPAC, Immediate Release Solid Oral Dosage Forms: Chemistry, Manufacturing and Controls, In Vitro 1 Dissolution Testing, and In Vivo Bioequivalence Documentation.

**11.14.** Drug Stability: Principles and Practices, Carstensen and Rhodes, Third Edition, USA 2000.

**11.15.** International Pharmaceutical Product Registration: Stability Data, Cartwright & Matthews, USA 1995.

**11.16.** ICH Q3A(R): Impurities in New Drug Substances (Feb. 2002)

**11.17.** ICH Q3B(R): Impurities in New Drug Products (Feb. 2003)

**11.18.** ICH Q3C: Impurities Residual Solvents (Dec. 1997)

**11.19.** Guidance for Industry (FDA/CDER):

**11.19.1.** ANDAs: Impurities in Drug Products (Dec. 1998)

**11.19.2.** ANDAs: Impurities in Drug Substances (Nov. 1999)

**11.20.** Guidance for Industry (Canada/TPP): Identification, Qualification, and Control of related impurities in Existing Drugs (April 1999, Draft No. 4)

**12. a Apéndice A Normativo...**

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** La presente modificación entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de enero de 2012.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.

#### **AVISO que establece los niveles de las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud para 2012.**

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

DAVID GARCIA JUNCO MACHADO, Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 BIS 5, inciso A, fracción VI, 77 BIS 21, 77 BIS 25 y 77 BIS 35 de la Ley General de Salud; 122, 124 y 135 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; numeral 6 del Capítulo V de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, y 4 fracciones I, XXVII y XXXVII y 6 fracciones I y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y

#### CONSIDERANDO

Que en términos del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, el Sistema de Protección Social en Salud es financiado de manera solidaria tanto por la Federación y las entidades federativas y, en su caso, por los beneficiarios del propio Sistema;

Que dicho financiamiento es llevado a cabo a través de Cuotas Sociales, Aportaciones Solidarias Federal y Estatales, así como, en su caso, las cuotas familiares que realizan tanto la Federación, las entidades federativas, como los beneficiarios del Sistema respectivamente, y que dichas cuotas familiares son anticipadas, anuales y progresivas, determinadas con base en las condiciones socioeconómicas de cada beneficiario;

Que corresponde a la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, establecer el esquema de cuotas familiares que, en su caso, cubran aquellos beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, las cuales tendrán un incremento máximo anualizado de acuerdo a la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor;

Que los artículos 77 Bis 25 de la Ley General de Salud y 135 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, disponen que los niveles de las cuotas familiares, podrán ser revisados anualmente por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, tomando como base la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor;

Que para el ejercicio fiscal 2012, se ha estimado pertinente continuar con los montos de las cuotas familiares correspondientes al año 2011, para aquellas familias que se ubiquen en los deciles V a X de la distribución del ingreso para efectos del Sistema de Protección Social en Salud, por lo que se expide el siguiente:

**AVISO QUE ESTABLECE LOS NIVELES DE LAS CUOTAS FAMILIARES  
DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA 2012**

**Unico.-** Las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud serán las que a continuación se señalan, mismas que se mantendrán vigentes para el ejercicio fiscal de 2012 conforme a las disposiciones jurídicas aplicables:

<b>Decil de ingreso</b>	<b>Cuota familiar anual en pesos</b>
I	-
II	-
III	-
IV	-
V	2,074.97
VI	2,833.56
VII	3,647.93
VIII	5,650.38
IX	7,518.97
X	11,378.86

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente aviso entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud que se ubiquen dentro del régimen no contributivo, por encontrarse dentro de las hipótesis a que se refieren las disposiciones aplicables, continuarán bajo ese esquema, siempre que cumplan con los requisitos y condiciones que establecen las propias disposiciones por virtud de las cuales adquirieron tal carácter.

México, D.F., a 13 de enero de 2012.- El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García Junco Machado**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

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 las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.0077 M.N. (trece pesos con setenta y siete 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 31 de enero de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERES 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 Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, 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 4.7918 y 4.7991 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., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

México, D.F., a 31 de Enero de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales en el Distrito Federal, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y la precampaña en el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE02/2012.

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE DISTRIBUCION Y LA PAUTA PARA LA TRANSMISION EN RADIO Y TELEVISION DE LOS MENSAJES DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASI COMO DE OTRAS AUTORIDADES ELECTORALES EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA EL PROCESO FEDERAL ELECTORAL 2011-2012, Y LA PRECAMPAÑA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL CON JORNADA COMICIAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL.**

### ANTECEDENTES

- I. El tres de noviembre de dos mil once, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General CG353/2011 mediante el cual se reforma el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. De acuerdo a lo señalado en el artículo 210, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con la sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el siete de octubre pasado, dio formal inicio el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- III. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el quince de diciembre de dos mil once, se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como de los procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la federal, para dar cumplimiento al artículo 62, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con el número de expediente SUP-RAP-553/2011 y acumulados.*
- IV. En sesión ordinaria celebrada el siete de octubre de dos mil once, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG326/2011 por el que se establecen los Criterios relativos al inicio de Precampañas, cuyos puntos de acuerdo, en lo que interesa, establecieron lo siguiente:

(...)

**OCTAVO.** *Las precampañas electorales darán inicio el día 18 de diciembre del año 2011.*

**NOVENO.** *Las precampañas electorales concluirán a más tardar el día 15 de febrero del año 2012.*

(...)

**DECIMO SEXTO.** *Las precampañas deberán sujetarse al 'Reglamento para la Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos Nacionales' y al 'Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral', así como a todos los demás ordenamientos que resulten aplicables.*

(...)"

- V. Las campañas de los partidos políticos iniciarán a partir del día siguiente al de la sesión de registro de candidaturas para la elección respectiva y deberán concluir tres días antes a aquél en que se celebre la jornada electoral, las cuales tendrán una duración de noventa días, de conformidad con el artículo 237, numerales 1 y 3, en relación con el 223, numeral 2 del código de referencia.
- VI. Con fecha catorce de noviembre del presente año, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión aplicable a los procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la Federal*, identificado con la clave CG370/2011.

- VII. El veinte de diciembre de dos mil once, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el oficio SECG-IEDF/3850/11, suscrito por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual informó a esta autoridad que el periodo de acceso conjunto de los partidos políticos a radio y televisión durante las precampañas en el Distrito Federal será del ocho de febrero al dieciocho de marzo de dos mil doce, y durante las campañas, del veintinueve de abril al veintisiete de junio de dos mil doce.
- VIII. En sesión extraordinaria celebrada el cinco de noviembre de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el proceso electoral federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya jornada comicial será coincidente con la federal.*

#### CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III, primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5, 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
2. Que como lo señalan los artículos 1, numerales 1 y 2, inciso c); 36, numeral 1, inciso c); 49, numeral 5 y 50 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para el Instituto Federal Electoral, y las autoridades electorales en las entidades federativas, en los términos de la Constitución.
3. Que como lo señala el artículo 1, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, éste tiene por objeto instrumentar las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para la administración del tiempo que en radio y televisión le corresponde administrar al Instituto Federal Electoral para sus propios fines, los de otras autoridades electorales y el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos.
4. Que como lo señalan los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 55, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones de que se trate durante el periodo de precampañas y campañas federales, mismo que consiste en cuarenta y ocho minutos diarios.
5. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 64, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las entidades federativas cuya jornada comicial tenga lugar en mes o año distinto al que corresponde a los procesos electorales federales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate. Los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto se utilizarán desde el inicio de la precampaña local hasta el término de la jornada electoral respectiva.
6. Que los artículos 51 del código de la materia y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
7. Que el artículo 72, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 18, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que las autoridades electorales locales deberán presentar su propuesta de pautas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto.
8. Que, como se desprende del artículo 33, numeral 1, incisos b) y c) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en la etapa de precampaña y campaña de los procesos electorales federales, así como a los procesos electorales locales, la elaboración de las pautas corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

9. Que de conformidad con los artículos 51, numeral 1, inciso b); 108, numeral 1, inciso c) y 122, numeral 1, inciso o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral la Junta General Ejecutiva es la autoridad responsable de aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales locales y federales.
10. Que el artículo 33, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, dispone que *“las pautas que correspondan a los mensajes del Instituto Federal Electoral y de las autoridades electorales serán presentadas para su aprobación definitiva por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a la Junta General Ejecutiva”*.
11. Que el modelo de pautas que por este medio se aprueba es aplicable exclusivamente a las emisoras que de conformidad con el catálogo referido en el antecedente III deban cubrir el proceso electoral local del Distrito Federal. En el caso en que la entidad ya tenga aprobada una pauta específica para el mismo periodo, ésta será sustituida por el modelo de pauta que se aprueba.
12. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, Apartado A, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, a partir del inicio de las precampañas quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión en el horario comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
13. Que, asimismo los artículos 41, Base III, apartado A, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 57, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 21, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, señalan que durante la precampaña, los partidos políticos dispondrán en conjunto de dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión, que se distribuirán a razón de un minuto por cada hora de transmisión; y el tiempo restante se utilizará conforme a lo que determine la ley.
14. Que, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, 57, numerales 1 y 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y, 12, numeral 1 y 21, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral dispone de 30 minutos diarios para su asignación entre las autoridades electorales que así lo soliciten durante el periodo de precampaña, incluido el propio Instituto.
15. Que en términos de los artículos 19 y 20 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en el periodo de intercampañas así como en el periodo comprendido entre la conclusión de las campañas federales y la celebración de la jornada electoral, el Instituto Federal Electoral dispondrá de cuarenta y ocho minutos diarios, tiempo que será destinado para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales.
16. Que de conformidad con el acuerdo CG370/2011, descrito en la fracción VI del apartado de antecedentes, se determinó que respecto de las precampañas locales que coincidan con el proceso electoral federal, la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos, se distribuirá de la siguiente manera:
  - a) Durante el periodo en que la precampaña local se desarrolle de forma simultánea con la federal, se destinarán siete minutos diarios a cubrir la primera de ellas y once minutos diarios a cubrir la segunda.*
  - b) Durante el periodo en que la precampaña local no coincida plenamente con la precampaña federal, o bien, en el lapso en que siga desarrollándose con posterioridad al término de ésta última y hasta el inicio de la campaña federal, se destinarán doce minutos diarios a cubrir la local.*
  - c) Durante el periodo en que la precampaña local coincida con el periodo de campaña federal, se destinarán siete minutos diarios para cubrir la primera de ellas, y treinta y cuatro para cubrir la segunda.*
17. Que de conformidad con el Acuerdo CG370/2011, en caso de que exista coincidencia de dos precampañas locales, se destinarán doce minutos diarios para cubrir ambas precampañas, de modo que los treinta y seis minutos restantes se asignarán a las autoridades electorales; en caso de coincidencia de dos precampañas locales y una federal, se destinarán siete minutos a cubrir las locales y once a la federal, quedando treinta minutos a disposición del Instituto para sus propios fines y los de otras autoridades electorales.

18. Que a partir de las disposiciones legales citadas y de las reglas de distribución establecidas en el Acuerdo CG370/2011, los tiempos que corresponden a los partidos políticos y a las autoridades electorales en cada uno de los escenarios de concurrencia, son los siguientes:

SUPUESTO	PARTIDOS POLITICOS	AUTORIDADES ELECTORALES
Periodo de Precampaña Federal no coincidente	18	30
Periodo de Intercampaña Federal, o periodo de reflexión	0	48
Periodo de Campaña Federal no coincidente	41	7
Periodo de Precampaña local coincidente con la federal	18 (7L-11F)	30
Periodo de Precampaña local no coincidente con la federal	12	36

19. Que de conformidad con el artículo 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 18, numerales 1 y 2 del reglamento de la materia, las autoridades electorales locales y federales deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines.
20. Que mediante oficio SECG-IEDF/3850/11, el Instituto Electoral del Distrito Federal, remitió la propuesta de pauta para que los partidos políticos transmitan su mensaje de precampaña a partir del **nueve de enero del año dos mil doce y hasta el veintinueve del mismo mes y año**, de manera diaria.
21. Que como lo señalan los artículos 118, numeral 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones Electorales; y 6, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral el Consejo General del Instituto Federal Electoral es el órgano facultado para aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales.
22. Que según se desprende de los artículos 72 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral y con fundamento en lo antes descrito, la Junta General Ejecutiva deberá conocer, analizar y aprobar la procedencia del modelo de pauta correspondientes a la elección federal en el Distrito Federal de conformidad con lo siguiente:
- El horario de transmisión de los mensajes pautados será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
  - Los tiempos pautados serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión.
  - El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de 06:00 a 12:00, de 12:00 a 18:00 y de 18:00 a 24:00 horas. Asimismo, en procesos electorales, la distribución de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales deberán ser pautados para su transmisión dentro de las 3 franjas horarias.
  - Los tiempos de que dispone el Instituto durante la campaña electoral en las horas de mayor audiencia en radio y televisión, serán destinados preferentemente a transmitir los mensajes de los partidos políticos.
  - El Instituto Federal Electoral, y por su conducto las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de 30 segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total.
23. Que, en todo caso, la inclusión de los promocionales de las autoridades locales que hagan su solicitud de asignación de tiempos, se realizará de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el proceso electoral federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya jornada comicial será coincidente con la federal, referido en la fracción VIII del apartado de antecedentes.
24. Que en el Acuerdo citado en el punto considerativo anterior, se determinó lo siguiente:
- Las autoridades electorales locales y federales deberán entregar las solicitudes de tiempos para el cumplimiento de sus fines con treinta días naturales de anticipación al inicio de la precampaña del Proceso Electoral Federal o local, según se trate.

- b)** Las autoridades electorales locales y federales deberán remitir los materiales correspondientes a sus promocionales de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe la Junta General Ejecutiva, y con las especificaciones técnicas que determine el Comité de Radio y Televisión.
- c)** Las solicitudes que sean entregadas con posterioridad al plazo límite establecido serán consideradas extemporáneas, por lo que no serán atendidas, sino hasta la siguiente etapa del Proceso Electoral Federal.
- d)** A las autoridades electorales locales de las entidades con proceso electoral local coincidente con la jornada comicial federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un treinta por ciento (**30%**) del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el setenta por ciento (**70%**) restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales. La misma regla aplicará en el caso de que se celebren elecciones extraordinarias durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- e)** A las autoridades electorales locales de las entidades que no celebrarán proceso electoral concurrente con el federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un veinte por ciento (**20%**) del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el ochenta por ciento (**80%**) restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales.
- f)** A las autoridades electorales federales que hayan presentado oportunamente su solicitud, les serán asignados tiempos en radio y televisión del tiempo que corresponde al Instituto Federal Electoral, conforme a la disponibilidad con que se cuente.
- g)** En el caso en que las autoridades electorales locales o federales no presenten oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, según se trate, los tiempos se asignarán al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines.
25. Que para tales fines, la Junta General Ejecutiva instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos e) y II) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuya los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.
26. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe esta Junta.
27. Que con base en lo señalado en el Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión, en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes, respectivamente.
28. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio legal en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
29. Que conforme a lo señalado en los considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes al periodo de precampaña del proceso electoral federal 2011-2012 y del proceso electoral local con jornada comicial coincidente con la federal:

Fecha límite de la primera recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales federales y locales para la precampaña local coincidente del Distrito Federal:

30 de enero de 2012

Nº	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	27 de diciembre	28 de diciembre	Del 1 al 5 de enero	Del 2 al 6 de enero
2	1 de enero	2 de enero	6 y 7 de enero	7 y 8 de enero
3	3 de enero	4 de enero	Del 8 al 12 de enero	Del 9 al 13 de enero
4	8 de enero	9 de enero	13 y 14 de enero	14 y 15 de enero
5	10 de enero	11 de enero	Del 15 al 19 de enero	Del 16 al 20 de enero
6	15 de enero	16 de enero	20 y 21 de enero	21 y 22 de enero
7	17 de enero	18 de enero	Del 22 al 26 de enero	Del 23 al 27 de enero
8	22 de enero	23 de enero	27 y 28 de enero	28 y 29 de enero
9	24 de enero	25 de enero	Del 29 de enero al 2 de febrero	Del 30 de enero al 3 de febrero
10	29 de enero	30 de enero	3 y 4 de febrero	4 y 5 de febrero
11	31 de enero*	1 de febrero	Del 5 al 9 de febrero Del 8 al 9 de febrero**	Del 6 al 10 de febrero Del 8 al 10 de febrero**
12	5 de febrero	6 de febrero	10 y 11 de febrero	11 y 12 de febrero
13	7 de febrero	8 de febrero	Del 12 al 15 de febrero Del 12 al 16 de febrero**	Del 13 al 15 de febrero Del 13 al 17 de febrero**
14	12 de febrero	13 de febrero	17 y 18 de febrero	18 y 19 de febrero
15	14 de febrero	15 de febrero	Del 19 al 23 de febrero	Del 20 al 24 de febrero
16	19 de febrero	20 de febrero	24 y 25 de febrero	25 y 26 de febrero
17	21 de febrero	22 de febrero	Del 26 de febrero al 1 de marzo	Del 27 de febrero al 2 de marzo
18	26 de febrero	27 de febrero	2 y 3 de marzo	3 y 4 de marzo
19	28 de febrero	29 de febrero	Del 4 al 8 de marzo	Del 5 al 9 de marzo
20	4 de marzo	5 de marzo	9 y 10 de marzo	10 y 11 de marzo
21	6 de marzo	7 de marzo	Del 11 al 15 de marzo	Del 12 al 16 de marzo
22	11 de marzo	12 de marzo	16 y 18 de marzo	17 y 18 de marzo

\* Esta OT contiene el material de inicio de la precampaña local del Distrito Federal.

\*\* Por lo que hace a los materiales de la precampaña electoral en el Distrito Federal.

30. Que como consecuencia de lo señalado en los considerandos que anteceden y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, la Junta General Ejecutiva aprueba el modelo de pautas para la transmisión de los mensajes de las autoridades electorales, en las emisoras de radio y televisión que de conformidad con el catálogo aprobado deban cubrir el periodo de precampaña en el proceso electoral local del Distrito Federal con jornada comicial coincidente con el proceso electoral federal.
31. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en dicha entidad, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, bases III, apartado A y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1 y 2, inciso b); 49, numeral 5; 50, numeral 1; 51, numeral 1, incisos b) y c); 54; 55; 72; 105, numeral 1, inciso h); 122, numeral 1, inciso o); 129, numeral 1, inciso m); y 136, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2; 4, numeral 2, incisos b) y c); 6, numeral 3, incisos a), b) y c), 4, inciso b), 5, incisos c) y d); 7; 21; 33; y 34, numeral 2, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** En los términos previstos en los considerandos que anteceden, se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales en el Distrito Federal, del Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como del periodo de precampaña en el proceso electoral local con jornada comicial coincidente con la federal.

**SEGUNDO.** El Secretario Ejecutivo del Instituto, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuirá los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas autorizadas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que integre el modelo de distribución que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, y el modelo de pauta aprobado mediante el presente acuerdo y remita las pautas, con los materiales correspondientes, a los concesionarios de radio y televisión precisados en las pautas aprobadas.

**CUARTO.** Se aprueban los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el considerando 29 del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario de la Junta General Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique el presente Acuerdo al Instituto Electoral del Distrito Federal.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación (sin anexos).

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 5 de enero de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

**ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Nuevo León, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE03/2012.

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE DISTRIBUCION Y LA PAUTA PARA LA TRANSMISION EN RADIO Y TELEVISION DE LOS MENSAJES DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASI COMO DE OTRAS AUTORIDADES ELECTORALES, EN EL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA EL PROCESO FEDERAL ELECTORAL 2011-2012, Y EL PROCESO ELECTORAL LOCAL CON JORNADA COMICIAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL.**

**ANTECEDENTES**

- I. El tres de noviembre de dos mil once, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General CG353/2011 mediante el cual se reforma el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. De acuerdo a lo señalado en el artículo 210, numeral 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con la sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el siete de octubre pasado, dio formal inicio el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- III. En sesión ordinaria celebrada el siete de octubre de dos mil once, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG326/2011 por el que se establecen los Criterios relativos al inicio de Precampañas, cuyos puntos de acuerdo, en lo que interesa, establecieron lo siguiente:

(...)

**OCTAVO.** *Las precampañas electorales darán inicio el día 18 de diciembre del año 2011.*

**NOVENO.** *Las precampañas electorales concluirán a más tardar el día 15 de febrero del año 2012.*

(...)

**DECIMO SEXTO.** *Las precampañas deberán sujetarse al 'Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales' y al 'Reglamento de acceso a Radio y Televisión en materia electoral', así como a todos los demás ordenamientos que resulten aplicables.*

(...)"

- IV. Las campañas de los partidos políticos iniciarán a partir del día siguiente al de la sesión de registro de candidaturas para la elección respectiva y deberán concluir tres días antes a aquél en que se celebre la jornada electoral, las cuales tendrán una duración de noventa días, de conformidad con el artículo 237, numerales 1 y 3, en relación con el 223, numeral 2 del código de referencia.
- V. Con fecha catorce de noviembre del presente año, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión aplicable a los procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la Federal*, identificado con la clave CG370/2011.
- VI. El treinta y uno de agosto de dos mil once, mediante oficio DEPPP/STCRT/4573/2011, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó al Comisionado Presidente de la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León informara lo siguiente:
  - a) *Fecha exacta del inicio de la precampaña local y su duración.*
  - b) *Fecha exacta del inicio de la campaña local y su duración.*
  - c) *Fecha de la jornada electoral.*
  - d) *Periodo de acceso conjunto de los partidos políticos a radio y televisión durante precampañas.*
  - e) *Periodo de acceso conjunto de los partidos políticos a radio y televisión durante campañas.*
  - f) *Los partidos políticos que contendrán en el Proceso Electoral Local en su entidad.*
  - g) *Los resultados de la última elección estatal de diputados, considerando únicamente la votación efectiva, esto es, descontando los votos nulos, los emitidos a favor de candidatos no registrados, y en caso de que hayan contendido coaliciones, el porcentaje que correspondió a cada partido de acuerdo con el convenio de coalición respectivo.*
  - h) *Informe si algún partido local participará en la elección local y en su caso, remitan el nombre y logo de dicho partido.*
  - i) *Porcentaje de mínimo de votación para que los partidos políticos tengan derecho a la prerrogativa en radio y televisión, o en su caso para conservar el registro como partido político.*
  - j) *El modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos.*
  - k) *Los acuerdos o instrumentos que formalicen la aprobación del modelo de pauta.*
- VII. El dos de diciembre de dos mil once, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibió el oficio No. PCEE/406/2011, signado por el Lic. Luid Daniel López Ruiz, Comisionado Ciudadano Presidente de la Comisión Estatal Electoral Nuevo León, por medio del cual da contestación parcial a lo solicitado en el oficio referido en el antecedente previo.
- VIII. El dieciséis de diciembre de dos mil once, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibió el oficio No. PCEE/450/2011, signado por el Lic. Luid Daniel López Ruiz, Comisionado Ciudadano Presidente de la Comisión Estatal Electoral Nuevo León, por medio del cual da alcance al oficio PCEE/406/2011, en respuesta al oficio DEPPP/STCRT/4573/2011.
- IX. Que mediante el oficio antes mencionado, la Comisión Estatal Electoral Nuevo León remitió copia del *"Acuerdo relativo a la asignación de tiempos de Estado en radio y televisión a los partidos políticos y la propuesta de pautas para la transmisión de sus mensajes, a utilizarse durante las precampañas electorales del año dos mil doce"* y el *"Acuerdo relativo a la asignación de tiempos de Estado en radio y televisión a los partidos políticos y la propuesta de pautas para la transmisión de sus mensajes, a*

*utilizarse durante las campañas electorales del dos mil doce”, mediante los cuales informó que los partidos políticos accederán en su conjunto y de manera simultánea a la prerrogativa de acceso a tiempos en radio y televisión dentro de las precampañas locales, en el periodo comprendido del día quince de febrero al día veinticinco de marzo del año dos mil doce y dentro de las campañas locales, en el periodo comprendido del veintinueve de abril al veintisiete de junio del mismo año. Asimismo, remitió el modelo de pauta para la transmisión de radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos.*

- X. En sesión extraordinaria celebrada el cinco de noviembre de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el proceso electoral federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya jornada comicial será coincidente con la federal.*
- XI. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el quince de diciembre de dos mil once, se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como de los procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la federal, para dar cumplimiento al artículo 62, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con el número de expediente SUP-RAP-553/2011 y acumulados.*

#### CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III, primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5, 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
2. Que como lo señalan los artículos 1, numerales 1 y 2, inciso c); 36, numeral 1, inciso c); 49, numeral 5 y 50 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para el Instituto Federal Electoral, y las autoridades electorales en las entidades federativas, en los términos de la Constitución.
3. Que como lo señala el artículo 1, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, éste tiene por objeto instrumentar las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para la administración del tiempo que en radio y televisión le corresponde administrar al Instituto Federal Electoral para sus propios fines, los de otras autoridades electorales y el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos.
4. Que como lo señalan los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 55, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones de que se trate durante el periodo de precampañas y campañas federales, mismo que consiste en cuarenta y ocho minutos diarios.
5. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 64, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las entidades federativas cuya jornada comicial tenga lugar en mes o año distinto al que corresponde a los procesos electorales federales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate. Los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto se utilizarán desde el inicio de la precampaña local hasta el término de la jornada electoral respectiva.
6. Que los artículos 51 del código de la materia y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
7. Que el artículo 72, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 18, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que las autoridades electorales locales deberán presentar su propuesta de pautas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto.

8. Que, como se desprende del artículo 33, numeral 1, incisos b) y c) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en la etapa de precampaña y campaña de los procesos electorales federales, así como a los procesos electorales locales, la elaboración de las pautas corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
9. Que de conformidad con los artículos 51, numeral 1, inciso b); 108, numeral 1, inciso c) y 122, numeral 1, inciso o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral la Junta General Ejecutiva es la autoridad responsable de aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales locales y federales.
10. Que el artículo 33, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, dispone que *“las pautas que correspondan a los mensajes del Instituto Federal Electoral y de las autoridades electorales serán presentadas para su aprobación definitiva por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a la Junta General Ejecutiva”*.
11. Que el modelo de pautas que por este medio se aprueba es aplicable exclusivamente a las emisoras que de conformidad con el catálogo referido en el antecedente XI deban cubrir el proceso electoral local de Nuevo León. En el caso en que la entidad ya tenga aprobada una pauta específica para el mismo periodo, ésta será sustituida por el modelo de pauta que se aprueba.
12. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, Apartado A, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, a partir del inicio de las precampañas quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión en el horario comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
13. Que, asimismo los artículos 41, Base III, apartado A, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 57, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 21, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, señalan que durante la precampaña, los partidos políticos dispondrán en conjunto de dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión, que se distribuirán a razón de un minuto por cada hora de transmisión; y el tiempo restante se utilizará conforme a lo que determine la ley.
14. Que, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, 57, numerales 1 y 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y, 12, numeral 1 y 21, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral dispone de 30 minutos diarios para su asignación entre las autoridades electorales que así lo soliciten durante el periodo de precampaña, incluido el propio Instituto.
15. Que, asimismo los artículos 41, Base III, apartado A, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 22, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, señalan que durante la campaña, los partidos políticos dispondrán en conjunto de cuarenta y un minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión y el tiempo restante se utilizará conforme a lo que determine la ley.
16. Que, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y, 12, numeral 1 y 22, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral dispone de 7 minutos diarios para su asignación entre las autoridades electorales que así lo soliciten durante el periodo de precampaña, incluido el propio Instituto, respetando que los mensajes de los partidos políticos se transmitirán en los horarios de mayor audiencia de que disponga el Instituto.
17. Que en términos de los artículos 19 y 20 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en el periodo de intercampañas así como en el periodo comprendido entre la conclusión de las campañas federales y la celebración de la jornada electoral, el Instituto Federal Electoral dispondrá de cuarenta y ocho minutos diarios, tiempo que será destinado para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales.
18. Que de conformidad con el acuerdo CG370/2011, descrito en la fracción V del apartado de antecedentes, se determinó que respecto de las precampañas locales que coincidan con el proceso electoral federal, la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos, se distribuirá de la siguiente manera:
  - a) *Durante el periodo en que la precampaña local se desarrolle de forma simultánea con la federal, se destinarán siete minutos diarios a cubrir la primera de ellas y once minutos diarios a cubrir la segunda.*

*b) Durante el periodo en que la precampaña local no coincida plenamente con la precampaña federal, o bien, en el lapso en que siga desarrollándose con posterioridad al término de ésta última y hasta el inicio de la campaña federal, se destinarán doce minutos diarios a cubrir la local.*

*c) Durante el periodo en que la precampaña local coincida con el periodo de campaña federal, se destinarán siete minutos diarios para cubrir la primera de ellas, y treinta y cuatro para cubrir la segunda.*

19. Que de conformidad con el mismo Acuerdo, se determinó que respecto de los tiempos que corresponden a los partidos políticos en las campañas locales que coincidan con el proceso electoral federal, y de conformidad con el artículo 62 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se destinarán quince minutos a la campaña local y veintiséis minutos a la federal, quedando los siete minutos restantes a disposición del Instituto Federal Electoral para sus propios fines y los de otras autoridades electorales.
20. Que de conformidad con el Acuerdo CG370/2011, en caso de que exista coincidencia de dos precampañas locales, se destinarán doce minutos diarios para cubrir ambas precampañas, de modo que los treinta y seis minutos restantes se asignarán a las autoridades electorales; en caso de coincidencia de dos precampañas locales y una federal, se destinarán siete minutos a cubrir las locales y once a la federal, quedando treinta minutos a disposición del Instituto para sus propios fines y los de otras autoridades electorales; en caso de que coincidan dos campañas locales y una federal, se destinarán quince minutos a las locales y veintiséis minutos a la federal, quedando siete minutos a disposición del Instituto para sus propios fines y el de otras autoridades.
21. Que a partir de las disposiciones legales citadas y de las reglas de distribución establecidas en el Acuerdo CG370/2011, los tiempos que corresponden a los partidos políticos y a las autoridades electorales en cada uno de los escenarios de concurrencia, son los siguientes:

SUPUESTO	PARTIDOS POLITICOS	AUTORIDADES ELECTORALES
Periodo de Precampaña Federal no coincidente	18	30
Periodo de Intercampaña Federal, o periodo de reflexión	0	48
Periodo de Campaña Federal no coincidente	41	7
Periodo de precampaña local coincidente con la federal	18 (7L-11F)	30
Periodo de Precampaña local coincidente con la intercampaña federal	12	36
Periodo de precampaña local coincidente con campaña federal	41 (7L-34F)	7
Periodo de campaña local coincidente con campaña federal	41 (15L-26F)	7

22. Que mediante oficio PCEE/450/2011, el Comisionado Ciudadano Presidente de la Comisión Estatal Electoral Nuevo León, informó los siguientes periodos de acceso conjunto a radio y televisión:

CRONOGRAMA ELECTORAL			
Etapas	Inicio	Conclusión	Duración
Periodo de precampaña	15 de febrero de 2012	25 de marzo de 2012	40 días
Periodo de intercampaña	26 de marzo de 2012	28 de abril de 2012	34 días
Periodo de campaña	29 de abril de 2012	27 de junio de 2012	60 días
Periodo de reflexión	28 de junio de 2012	30 de junio de 2012	3 días
Jornada electoral	1 de julio de 2012		

23. Que, con base en el Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión aplicable a los procesos electorales locales con jornada electoral coincidente con la federal, en acatamiento a lo mandatado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante sentencia que recayó al recurso de apelación SUP-RAP-531/2011, los horarios en que deben ser distribuidos los mensajes federales y locales, serán los siguientes:
- a) Durante el periodo en que la campaña local se desarrolle de forma simultánea a la campaña federal, del tiempo que corresponde a los partidos políticos, en las estaciones de radio y canales de televisión que deban cubrir el proceso local conforme al catálogo que apruebe el Comité de Radio y Televisión, se destinarán veintiséis minutos diarios a cubrir la campaña federal y quince minutos diarios para atender la campaña local. Los horarios en los que se distribuirán los tiempos correspondientes a las campañas locales y federales en dichas emisoras, serán los siguientes:

HORARIO	MINUTOS	SPOT	TIPO DE CAMPAÑA		
06:00:00 06:59:59	a 3	1	1 2 FEDERAL		
		1	3 4 LOCAL		
		1	5 6 FEDERAL		
		07:00:00 07:59:59	a 3	1	7 8 LOCAL
				1	9 10 LOCAL
				1	11 12 LOCAL
08:00:00 08:59:59	a 3	1	13 14 FEDERAL		
		1	15 16 FEDERAL		
		1	17 18 FEDERAL		
		09:00:00 09:59:59	a 3	1	19 20 LOCAL
				1	21 22 FEDERAL
				1	23 24 AUTORIDAD
10:00:00 10:59:59	a 3	1	25 26 FEDERAL		
		1	27 28 LOCAL		
		1	29 30 FEDERAL		
		11:00:00 11:59:59	a 3	1	31 32 AUTORIDAD
				1	33 34 FEDERAL
				1	35 36 AUTORIDAD
12:00:00 12:59:59	a 2	1	37 38 FEDERAL		
		1	39 40 FEDERAL		
13:00:00 13:59:59	a 2	1	41 42 FEDERAL		
		1	43 44 FEDERAL		
14:00:00 14:59:59	a 2	1	45 46 AUTORIDAD		
		1	47 48 LOCAL		

HORARIO	MINUTOS	SPOT	TIPO DE CAMPAÑA		
15:00:00 15:59:59	a 2	1	49 50 LOCAL		
		1	51 52 FEDERAL		
16:00:00 16:59:59	a 2	1	53 54 LOCAL		
		1	55 56 LOCAL		
17:00:00 17:59:59	a 2	1	57 58 LOCAL		
		1	59 60 FEDERAL		
18:00:00 18:59:59	a 3	1	61 62 FEDERAL		
		1	63 64 FEDERAL		
		1	65 66 FEDERAL		
		19:00:00 19:59:59	a 3	1	67 68 LOCAL
				1	69 70 FEDERAL
				1	71 72 AUTORIDAD
20:00:00 20:59:59	a 3	1	73 74 FEDERAL		
		1	75 76 FEDERAL		
		1	77 78 FEDERAL		
		21:00:00 21:59:59	a 3	1	79 80 LOCAL
				1	81 82 FEDERAL
				1	83 84 FEDERAL
22:00:00 22:59:59	a 3	1	85 86 LOCAL		
		1	87 88 FEDERAL		
		1	89 90 AUTORIDAD		
23:00:00 23:59:59	a 3	1	91 92 AUTORIDAD		
		1	93 94 LOCAL		
		1	95 96 FEDERAL		

- b) En caso de existir coincidencias entre precampaña local e intercampaña federal o campaña federal, los horarios de transmisión serán determinados para cada caso concreto, mediante acuerdo del Comité de Radio y Televisión, tomando en consideración las circunstancias específicas del mismo.
24. Que de conformidad con el artículo 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 18, numerales 1 y 2 del reglamento de la materia, las autoridades electorales locales y federales deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines.
25. Que como lo señalan los artículos 118, numeral 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones Electorales; y 6, numeral 1, inciso f) del Reglamento Radio y Televisión en Materia Electoral el Consejo General del Instituto Federal Electoral es el órgano facultado para aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales.
26. Que según se desprende de los artículos 72 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral y con fundamento en lo antes descrito, la Junta General Ejecutiva deberá conocer, analizar y aprobar la procedencia del modelo de pauta correspondientes a la elección federal en el Estado de Nuevo León de conformidad con lo siguiente:
- a) El horario de transmisión de los mensajes pautados será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
  - b) Los tiempos pautados serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión.
  - c) El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de 06:00 a 12:00, de 12:00 a 18:00 y de 18:00 a 24:00 horas. Asimismo, en procesos electorales, la distribución de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales deberán ser pautados para su transmisión dentro de las 3 franjas horarias.
  - d) Los tiempos de que dispone el Instituto durante la campaña electoral en las horas de mayor audiencia en radio y televisión, serán destinados preferentemente a transmitir los mensajes de los partidos políticos.
  - e) El Instituto Federal Electoral, y por su conducto las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de 30 segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total.
27. Que, en todo caso, la inclusión de los promocionales de las autoridades locales que hagan su solicitud de asignación de tiempos, se realizará de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el proceso electoral federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya jornada comicial será coincidente con la federal, referido en la fracción X del apartado de antecedentes.
28. Que en el Acuerdo citado en el punto considerativo anterior, se determinó lo siguiente:
- a) Las autoridades electorales locales y federales deberán entregar las solicitudes de tiempos para el cumplimiento de sus fines con treinta días naturales de anticipación al inicio de la precampaña del Proceso Electoral Federal o local, según se trate.
  - b) Las autoridades electorales locales y federales deberán remitir los materiales correspondientes a sus promocionales de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe la Junta General Ejecutiva, y con las especificaciones técnicas que determine el Comité de Radio y Televisión.
  - c) Las solicitudes que sean entregadas con posterioridad al plazo límite establecido serán consideradas extemporáneas, por lo que no serán atendidas, sino hasta la siguiente etapa del Proceso Electoral Federal.
  - d) A las autoridades electorales locales de las entidades con proceso electoral local coincidente con la jornada comicial del federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un treinta por ciento (**30%**) del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el setenta por ciento (**70%**) restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales. La misma regla aplicará en el caso de que se celebren elecciones extraordinarias durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

- e) A las autoridades electorales locales de las entidades que no celebrarán proceso electoral concurrente con el federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un veinte por ciento (**20%**) del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el ochenta por ciento (**80%**) restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales.
- f) A las autoridades electorales federales que hayan presentado oportunamente su solicitud, les serán asignados tiempos en radio y televisión del tiempo que corresponde al Instituto Federal Electoral, conforme a la disponibilidad con que se cuente.
- g) En el caso en que las autoridades electorales locales o federales no presenten oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, según se trate, los tiempos se asignarán al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines.
29. Que para tales fines, la Junta General Ejecutiva instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos e) y II) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuya los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.
30. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe esta Junta.
31. Que con base en lo señalado en el Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión, en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes, respectivamente.
32. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
33. Que conforme a lo señalado en los considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes a los periodos de precampaña y campaña del proceso electoral federal 2011-2012, así como para la precampaña y campaña del proceso electoral local en el Estado de Nuevo León:

### PRECAMPAÑA

Fecha límite de la primera recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales federales y locales para la precampaña local coincidente del Estado de Nuevo León:

6 de febrero de 2012

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	27 de diciembre	28 de diciembre	Del 1 al 5 de enero	Del 2 al 6 de enero
2	1 de enero	2 de enero	6 y 7 de enero	7 y 8 de enero
3	3 de enero	4 de enero	Del 8 al 12 de enero	Del 9 al 13 de enero
4	8 de enero	9 de enero	13 y 14 de enero	14 y 15 de enero
5	10 de enero	11 de enero	Del 15 al 19 de enero	Del 16 al 20 de enero
6	15 de enero	16 de enero	20 y 21 de enero	21 y 22 de enero
7	17 de enero	18 de enero	Del 22 al 26 de enero	Del 23 al 27 de enero
8	22 de enero	23 de enero	27 y 28 de enero	28 y 29 de enero
9	24 de enero	25 de enero	Del 29 de enero al 2 de febrero	Del 30 de enero al 3 de febrero

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
10	29 de enero	30 de enero	3 y 4 de febrero	4 y 5 de febrero
11	31 de enero	1 de febrero	Del 5 al 9 de febrero	Del 6 al 10 de febrero
12	5 de febrero	6 de febrero	10 y 11 de febrero	11 y 12 de febrero
13	7 de febrero*	8 de febrero	Del 12 al 15 de febrero 15 de febrero**	Del 13 al 15 de febrero Del 15 al 17 de febrero**
14	12 de febrero	13 de febrero	17 y 18 de febrero	18 y 19 de febrero
15	14 de febrero	15 de febrero	Del 19 al 23 de febrero	Del 20 al 24 de febrero
16	19 de febrero	20 de febrero	24 y 25 de febrero	25 y 26 de febrero
17	21 de febrero	22 de febrero	Del 26 de febrero al 1 de marzo	Del 27 de febrero al 2 de marzo
18	26 de febrero	27 de febrero	2 y 3 de marzo	3 y 4 de marzo
19	28 de febrero	29 de febrero	Del 4 al 8 de marzo	Del 5 al 9 de marzo
20	4 de marzo	5 de marzo	9 y 10 de marzo	10 y 11 de marzo
21	6 de marzo	7 de marzo	Del 11 al 15 de marzo	Del 12 al 16 de marzo
22	11 de marzo	12 de marzo	16 y 17 de marzo	17 y 18 de marzo
23	13 de marzo	14 de marzo	Del 18 al 22 de marzo	Del 19 al 23 de marzo
24	18 de marzo	19 de marzo	23 al 25 de marzo	24 y 25 de marzo

\* Esta OT contiene el material de inicio de la precampaña local de Nuevo León.

\*\* Por lo que hace a los materiales de la precampaña electoral en el estado de Nuevo León.

#### INTERCAMPAÑA

Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de intercampaña: 6 de febrero de 2012

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	7 de febrero*	8 de febrero	16 de febrero	Del 16 al 17 de febrero
2	12 de febrero	13 de febrero	Del 17 al 18 de febrero	Del 18 al 19 de febrero
3	14 de febrero	15 de febrero	Del 19 al 23 de febrero	Del 20 al 24 de febrero
4	19 de febrero	20 de febrero	Del 24 al 25 de febrero	Del 25 al 26 de febrero
5	21 de febrero	22 de febrero	Del 26 de febrero al 1 de marzo	Del 27 de febrero al 2 de marzo
6	26 de febrero	27 de febrero	Del 2 al 3 de marzo	Del 3 al 4 de marzo
7	28 de febrero	29 de febrero	Del 4 al 8 marzo	Del 5 al 9 de marzo
8	4 de marzo	5 de marzo	Del 9 al 10 de marzo	Del 10 al 11 de marzo
9	6 de marzo	7 de marzo	Del 11 al 15 de marzo	Del 12 al 16 de marzo
10	11 de marzo	12 de marzo	Del 16 al 17 de marzo	Del 17 al 18 de marzo
11	13 de marzo	14 de marzo	Del 18 al 22 de marzo	Del 19 al 23 de marzo
12	18 de marzo	19 de marzo	Del 23 al 25 de marzo	Del 24 al 25 de marzo
13	20 de marzo	21 de marzo	Del 26 al 29 de marzo***	Del 26 al 29 de marzo***

\* Esta OT contiene el material de la precampaña local de Nuevo León.

\*\*\* Solo por lo que hace a la intercampaña

**CAMPAÑA**

Fecha límite de la primera recepción de material de partidos políticos 19 de marzo de 2012 para la campaña federal:

Fecha límite de la primera recepción de material para la campaña 23 de abril de 2012 electoral en el estado de Nuevo León:

N°	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	20 de marzo	21 de marzo	30 y 31 de marzo	30 de marzo al 1 de abril
2	27 de marzo	28 de marzo	Del 1 al 5 de abril	Del 2 al 6 de abril
3	1 de abril	2 de abril	6 y 7 de abril	7 y 8 de abril
4	3 de abril	4 de abril	Del 8 al 12 de abril	Del 9 al 13 de abril
5	8 de abril	9 de abril	13 y 14 de abril	14 y 15 de abril
6	10 de abril	11 de abril	Del 15 al 19 de abril	Del 16 al 20 de abril
7	15 de abril	16 de abril	20 y 21 de abril	21 y 22 de abril
8	17 de abril	18 de abril	Del 22 al 26 de abril	Del 23 al 27 de abril
9	22 de abril*	23 de abril	27 y 28 de abril 29 de abril**	28 y 29 de abril 29 de abril**
10	24 de abril	25 de abril	Del 29 de abril al 3 de mayo Del 30 de abril al 3 de mayo**	Del 30 de abril al 4 de mayo
11	29 de abril	30 de abril	4 y 5 de mayo	5 y 6 de mayo
12	1 de mayo	2 de mayo	Del 6 al 10 de mayo	Del 7 al 11 de mayo
13	6 de mayo	7 de mayo	11 y 12 de mayo	12 y 13 de mayo
14	8 de mayo	9 de mayo	Del 13 al 17 de mayo	Del 14 al 18 de mayo
15	13 de mayo	14 de mayo	18 y 19 de mayo	19 y 20 de mayo
16	15 de mayo	16 de mayo	Del 20 al 24 de mayo	Del 21 al 25 de mayo
17	20 de mayo	21 de mayo	25 y 26 de mayo	26 y 27 de mayo
18	22 de mayo	23 de mayo	27 al 31 de mayo	Del 28 de mayo al 1 de junio
19	27 de mayo	28 de mayo	1 y 2 de junio	2 y 3 de junio
20	29 de mayo	30 de mayo	Del 3 al 7 de junio	Del 4 al 8 de junio
21	3 de junio	4 de junio	8 y 9 de junio	9 y 10 de junio
22	5 de junio	6 de junio	Del 10 al 14 de junio	Del 11 al 15 de junio
23	10 de junio	11 de junio	15 y 16 de junio	16 y 17 de junio
24	12 de junio	13 de junio	Del 17 al 21 de junio	Del 18 al 22 de junio
25	17 de junio	18 de junio	22 y 23 de junio	23 y 24 de junio
26	19 de junio	20 de junio	Del 24 al 28 de junio	Del 25 al 28 de junio

\* Esta OT contiene el material de inicio de la precampaña local de Nuevo León.

\*\* Por lo que hace a los materiales de la campaña electoral en el estado de Nuevo León.

34. Que como consecuencia de lo señalado en los considerandos que anteceden y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, la Junta General Ejecutiva aprueba el modelo de pautas para la transmisión de los mensajes de las autoridades electorales, en las emisoras de radio y televisión que de conformidad con el catálogo aprobado deban cubrir el proceso electoral local del Estado de Nuevo León con jornada comicial coincidente con el proceso electoral federal.
35. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Nuevo León notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en dicha entidad, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, bases III, apartado A y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1 y 2, inciso b); 49, numeral 5; 50, numeral 1; 51, numeral 1, incisos b) y c); 54; 55; 72; 105, numeral 1, inciso h); 122, numeral 1, inciso o); 129, numeral 1, inciso m); 135, numerales 1 y 2; y 136, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2; 4, numeral 2, incisos b) y c); 6, numeral 3, incisos a), b) y c), 4, inciso b), 5, incisos c) y d); 7; 21; 33; y 34, numeral 2, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** En los términos previstos en los considerandos que anteceden, se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales, en el Estado de Nuevo León, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como el proceso electoral local con jornada comicial coincidente con la federal.

**SEGUNDO.** El Secretario Ejecutivo del Instituto, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuirá los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas autorizadas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales aprobada por el Consejo General.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que integre el modelo de distribución que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, y el modelo de pauta aprobado mediante el presente acuerdo y remita las pautas, con los materiales correspondientes, a los concesionarios de radio y televisión precisados en las pautas aprobadas.

**CUARTO.** Se aprueban los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el considerando 33 del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario de la Junta General Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notifique el presente Acuerdo a la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación (sin anexos).

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 5 de enero de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortíz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

**SINTEISIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de las irregularidades determinadas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de las agrupaciones políticas nacionales correspondientes al ejercicio dos mil diez, identificada con el número CG333/2011.**

**SINTEISIS DE LA RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES DETERMINADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISION DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL DIEZ, IDENTIFICADA CON EL NUMERO CG333/2011.**

*(La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución CG333/2011 aprobada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el once de octubre de dos mil once, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la siguiente liga: <http://www.ife.org.mx/docs/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2011/octubre/CGex201110-11/CGe111011rp3.pdf>).*

#### ANTECEDENTES

I. El diecisiete de mayo de dos mil once, se cumplió el plazo para que las agrupaciones políticas nacionales entregaran a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (en adelante Unidad de Fiscalización) los Informes Anuales correspondiente al ejercicio dos mil diez.

II. El seis de octubre de dos mil once, se venció el plazo límite para que la Unidad de Fiscalización, a través de la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, revisara y analizara los informes, asimismo, elaborara el Dictamen Consolidado respecto de las irregularidades encontradas en la revisión.

III. Integrado el Dictamen Consolidado, la Unidad de Fiscalización, a través de la Dirección de Resoluciones y Normatividad, elaboró el proyecto de Resolución respectivo, el cual fue presentado al Consejo General.

IV. Toda vez que en el Dictamen Consolidado se determinó que se encontraron diversas violaciones a las disposiciones de la materia, el Consejo General emitió la Resolución correspondiente.

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en la normatividad electoral es facultad de este Consejo General del Instituto Federal Electoral conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a las violaciones de los ordenamientos legales y reglamentarios.

2. Que con base en lo señalado en el considerando anterior, y lo establecido en el Dictamen Consolidado presentado ante este Consejo General por la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, se analizó si era el caso imponer una sanción a las Agrupaciones Políticas Nacionales fiscalizadas respecto del ejercicio dos mil diez.

3. Que con anterioridad a la fecha de elaboración de la presente Resolución, este Consejo General, en ejercicio de sus facultades determinó la pérdida de registro de las agrupaciones políticas nacionales siguientes:

No.	Agrupación Política Nacional	Resolución del Consejo General que impone la pérdida del registro	Fecha de aprobación
1	Acción y Unidad Nacional	CG351/2010	8 de octubre de 2010
2	Agrupación Política Azteca, A.C.	CG351/2010	8 de octubre de 2010
3	Grupo Genoma Mexicano	CG179/2010	16 de junio de 2010
4	Humanista Demócrata José María Luis Mora	CG388/2010	13 de diciembre de 2010
5	Movimiento por la Democracia y el Rescate de México "Eduardo Alonso Escárcega"	CG222/2010	07 de julio de 2010
6	Movimiento Social para el Nuevo Milenio	CG180/2010	16 de junio de 2010
7	Organización Nacional Antirreeleccionista	CG182/2010	16 de junio de 2010

8	Parnaso Nacional	CG186/2010	16 de junio de 2010
9	Participando para el Bienestar	CG185/2010	16 de junio de 2010
10	Por Un México Unido, Democrático y Justo	CG183/2010	16 de junio de 2010
11	Renovación	CG177/2010	16 de junio de 2010
12	Transformación Nacional	CG184/2010	16 de junio de 2010
13	Justicia y Paz para México	CG190/2011	23 de junio de 2011

En razón de lo anterior, y de conformidad con lo establecido por el artículo 35, numeral 7 del citado ordenamiento, el Consejo General consideró improcedente analizar las conclusiones finales señaladas en los Dictámenes Consolidados correspondientes, toda vez que con la cancelación del registro de las mismas tiene como efecto la pérdida de sus derechos y obligaciones y, en ese sentido, dichas agrupaciones políticas dejan de ser sujetos obligados.

4. Que del análisis de los Dictámenes Consolidados de los Informes Anuales correspondientes al ejercicio dos mil diez, se desprendió que las agrupaciones políticas nacionales que se mencionan a continuación, entregaron en tiempo y forma el señalado informe, habiéndose verificado el cumplimiento de las obligaciones de registrar contablemente y soportar documentalmente todos sus ingresos y gastos, sin que se desprendiera conclusión sancionatoria alguna, por lo que el Consejo General concluyó que no ha lugar a imponer sanción.

<b>Agrupaciones Políticas Nacionales</b>	
A favor de México	Fuerza Nacional Ciudadana en Movimiento
Alianza Nacional Revolucionaria	Fundación Alternativa, A.C.
Alianza Social	Generación Ciudadana, A. C.
Asociación de Profesionales por la Democracia y el Desarrollo	Jacinto López Moreno, A.C.
Asociación para el Progreso y la Democracia de México	Legalidad y Transparencia 1°
Asociación Profesional Interdisciplinaria de México, APIMAC	Libre de Promoción a la Justicia Social
Avanzada Liberal Democrática	México Líder Nacional, A.C.
Cambio Democrático Nacional (CADENA)	México Nuestra Casa
Causa Común por México	Movimiento Expresión Política
Centro Político Mexicano	Movimiento Nacional de Enlaces Ciudadanos y Organización Social
Comisión de Organizaciones del Transporte y Agrupaciones Ciudadanas	Movimiento Patriótico Mexicano
Concordia Hacia una Democracia Social	Mujeres en Lucha por la Democracia
Confederación Nacional de Ciudadanos	Organización Política del Deporte de México (OPDM)
Consejo Nacional de Organizaciones	Parlamento Ciudadano Nacional
Convicción Mexicana por la Democracia	Poder Ciudadano
Deporte y Sociedad en Movimiento	Profesionales por la Democracia
Educación y Cultura para la Democracia	Unidad Nacional Progresista
Encuentro Social	Unidos por México
Erigiendo una Nueva República	Unión Nacional de Ciudadanos
Frente Nacional de Apoyo Mutuo (FNAM)	Universitarios en Acción
Fuerza del Comercio	Voces Ciudadanas

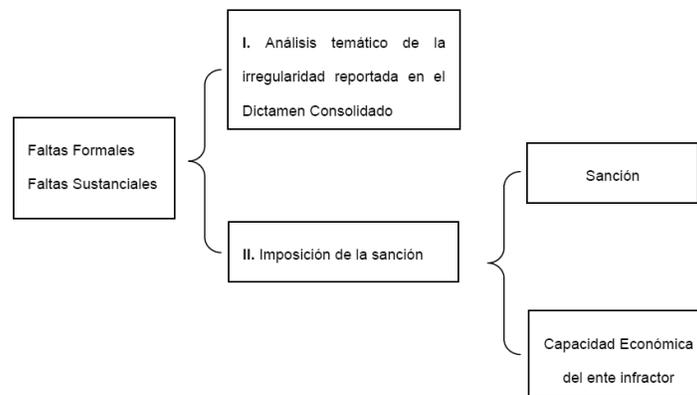
5. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, el Consejo General analizó cada una de las Agrupaciones Políticas Nacionales por apartados específicos en los términos siguientes:

**A) Clasificación de las faltas.**

Por cuestión de método y para facilitar el estudio de las diversas irregularidades encontradas en el informe anual de ingresos y gastos de las agrupaciones políticas nacionales correspondiente al ejercicio dos mil diez, que se consideren formales, se hizo en un sólo apartado, toda vez que con esas infracciones no se acredita el uso indebido de los recursos públicos, sino únicamente el incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en relación con el registro y comprobación de ingresos y gastos.<sup>1</sup>

En el caso de las faltas **sustantivas o de fondo**, se estudiaron de forma individual, ya que se acreditaron irregularidades que transgredieron de forma directa y real los bienes jurídicos protegidos, esto es, cobraron especial relevancia y trascendencia las normas violentadas, pues dicha vulneración trajo aparejada una violación a los principios de certeza en la rendición de cuentas y transparencia en el uso y destino de los recursos de los partidos políticos.

**B) Elementos que se valoraron para la individualización de la sanción en las faltas formales y sustanciales.**



A continuación se presentan en forma analítica las irregularidades en las que incurrieron las Agrupaciones Políticas Nacionales de conformidad a los considerandos 5.1 al 5.46, o en su caso las vistas ordenadas por la autoridad; así como las sanciones impuestas por cada irregularidad, en atención a los Resolutivos Primero al Cuadragésimo Tercero.

Faltas Formales <sup>2</sup>			
No.	Agrupación Política Nacional <sup>3</sup>	No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
5.2	Acción Afirmativa	2	Presentó información de forma extemporánea.
5.2	Acción Afirmativa	3	Presentó el formato IA-APN sin la firma del responsable.

<sup>1</sup> De conformidad al criterio emitido en la sentencia dictada el 22 de diciembre de 2005, en el recurso de apelación identificado con el expediente SUP-RAP-62/2005, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la cual señala textualmente: “En ese sentido, la falta de entrega de documentación requerida, y los errores en la contabilidad y documentación soporte de los ingresos y egresos de las agrupaciones políticas, derivadas de la revisión de su informe anual o de campaña, por sí mismas, constituyen una mera falta formal, porque con esas infracciones no se acredita el uso indebido de los recursos públicos, sino únicamente el incumplimiento de la obligación de rendir cuentas.

En otras palabras, cuando se acreditan múltiples infracciones a dicha obligación, se viola el mismo valor común, se afecta a la misma persona jurídica indeterminada, que es la sociedad por ponerse en peligro el adecuado manejo de recursos provenientes del erario público, y existe unidad en el propósito de la conducta infractora, porque el efecto de todas esas irregularidades es impedir u obstaculizar la adecuada fiscalización del financiamiento de la agrupación.”

<sup>2</sup> El análisis a detalle de las faltas formales en que incurrieron las agrupaciones políticas nacionales se puede consultar en los considerandos señalados en la primera columna, en los incisos a), correspondientes a la Resolución en comentario.

<sup>3</sup> Se precisa que en los considerandos 3 y 4 se detallaron a las agrupaciones políticas nacionales que perdieron su registro como tales durante el ejercicio dos mil diez y dos mil once, así como a aquellas que, habiendo verificado su informe respectivo (entregado en tiempo y forma), la autoridad fiscalizadora no desprendió conclusión sancionatoria alguna.

<b>Faltas Formales<sup>2</sup></b>			
<b>No.</b>	<b>Agrupación Política Nacional<sup>3</sup></b>	<b>No. de Conclusión</b>	<b>Descripción de la Conducta</b>
5.2	Acción Afirmativa	4, 8, 9 y 11	Omitió presentar diversa documentación soporte.
5.5	Social Democrática	3 y 5	
5.8	Conciencia Ciudadana	3, 5, 7 y 8	
5.10	Coordinadora Ciudadana	9	
5.11	Defensa Ciudadana	4	
5.13	Democracia Constitucional	6	
5.15	Diversa Agrupación Política Feminista	5	
5.17	Estructura Ciudadana	3	
5.18	Expresión Liberal Democrática	3 y 7	
5.19	Familia en Movimiento	3 y 4	
5.21	Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana	3, 6 y 10	
5.23	Instituto Ciudadano de Estudios Políticos, A.C.	3	
5.30	Movimiento Ciudadano Metropolitano, A.C.	2 y 4	
5.31	Movimiento Indígena Popular	3	
5.33	Nueva Generación Azteca, A.C.	4	
5.34	Organización México Nuevo	3	
5.40	Profesionales por México	3, 4 y 6	
5.41	Propuesta Política	3	
5.42	Ricardo Flores Magón	6	
5.2	Acción Afirmativa	5	
5.10	Coordinadora Ciudadana	3 y 4	
5.13	Democracia Constitucional	5	
5.16	Esperanza Ciudadana	6	
5.19	Familia en Movimiento	2	
5.3	Emiliano Zapata	5	Omitió realizar el registro contable.
5.24	Integración para la Democracia Social	3	
5.5	Agrupación Social Democrática;	1	Presentó el Informe Anual de forma extemporánea
5.11	Defensa Ciudadana	1	
5.12	Democracia con Transparencia	1	
5.20	Fidel Velázquez Sánchez	1	
5.27	Mexicanos en Avance por el Desarrollo Equitativo, A.C.	1	
5.32	Movimiento Nacional Indígena, A.C.	1	

<b>Faltas Formales<sup>2</sup></b>			
<b>No.</b>	<b>Agrupación Política Nacional<sup>3</sup></b>	<b>No. de Conclusión</b>	<b>Descripción de la Conducta</b>
5.5	Agrupación Social Democrática;	6	Omitió presentar información relacionada con su dirigencia.
5.13	Democracia Constitucional	9	
5.20	Fidel Velázquez Sánchez	6	
5.21	Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana	7	
5.26	Junta de Mujeres Políticas, A.C.	6	
5.27	Mexicanos en Avance por el Desarrollo Equitativo, A.C.	4	
5.46	Venustiano Carranza	7	
5.7	Arquitectos Unidos por México, A.C.	4	Aportaciones en efectivo de asociados que no fueron realizados conforme a la normatividad.
5.9	Consejo Nacional de Desarrollo Indígena, C.O.N.A.D.I., A.C.	5	No atendió requerimientos de la autoridad.
5.21	Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana	9	
5.10	Coordinadora Ciudadana	5	Documentación soporte sin la totalidad de requisitos establecidos en la normatividad
5.11	Defensa Ciudadana	2	No se apegó a los formatos del Reglamento aplicable.
5.13	Democracia Constitucional	3	
5.31	Movimiento Indígena Popular	7	
5.39	Praxis Democrática	7	
5.40	Profesionales por México	13	
5.17	Estructura Ciudadana	4	Depósitos y comisiones bancarias no reportadas
5.28	Movimiento al Socialismo	3	
5.18	Expresión Liberal Democrática	6	Se localizan gastos de transporte sin que se haya reportado equipo.
5.32	Movimiento Nacional Indígena, A.C.	6	Registro de documentación soporte que no corresponde al ejercicio sujeto a revisión.
5.43	Rumbo a la Democracia	6	
5.40	Profesionales por México	2	No presentó el detalle de la integración de saldos.
5.40	Profesionales por México	14 y 15	Egresos que rebasaron el tope de 100 DSMGVDF y no fueron pagados conforme a la normatividad.
5.44	Sentido Social-México (SS)	3	Documentación soporte sin la totalidad de requisitos establecidos en la normatividad
5.10	Coordinadora Ciudadana	10	

Faltas Sustanciales <sup>4</sup>			
No.	Agrupación Política Nacional	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
5.2	Acción Afirmativa	b)/12	Cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año sin documentación que acredite la recuperación del saldo o la existencia de excepción legal que lo justifique.
5.4	Agrupación Política Campesina	a)/6	
5.25	Jóvenes Universitarios por México	a)/5	
5.36	Participa	a)/7	
5.38	Popular Socialista	a)/6	
5.39	Praxis Democrática	b)/6	
5.3	Emiliano Zapata	b)/8	
5.4	Agrupación Política Campesina	b)/8	
5.14	Dignidad Nacional	a)/6	
5.27	Mexicanos en Avance por el Desarrollo Equitativo, A.C.	b)/5	
5.28	Movimiento al Socialismo	b)/7	
5.29	Movimiento Causa Nueva, A.C.	a)/5	
5.39	Praxis Democrática	c)/7	
5.45	Unión Nacional Sinarquista	a)/7	
5.40	Profesionales por México	b)/13	No presentó el Informe Anual.
5.6	Ciudadana 21	a)/1	
5.22	Horizontes	a)/1	

Ahora bien, una vez establecidas las faltas en que incurrieron las Agrupaciones Políticas Nacionales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estableció en los puntos Resolutivos del Primero al Cuadragésimo Tercero, las sanciones correspondientes, las cuales correspondieron a **Amonestaciones Públicas**<sup>5</sup> con excepción de lo establecido en el resolutive quinto y vigésimo primero respecto de los cuales de determinó **cancelar el registro** a las agrupaciones políticas nacionales<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrieron las agrupaciones políticas nacionales se puede consultar en los considerandos señalados en la primera columna, en relación al inciso y conclusión descritos en el cuadro.

<sup>5</sup> Lo anterior, en atención a lo establecido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP 83/09 y SUP-RAP 174/09, la autoridad administrativa se cercióro de la capacidad económica real de los sujetos responsables de la falta, al momento de individualizar la sanción. Así, considerando el estado de las finanzas de los sujetos infractores, el imponer una sanción pecuniaria hubiera tenido como resultado que la misma no fuera en ningún momento aplicable, lo que es contrario a la naturaleza del procedimiento.

Adicionalmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido en diversos criterios que cualquier autoridad, al imponer una multa mínima prevista en el texto legal, no requiere precisar pormenorizadamente las circunstancias que motivan la imposición de dicha sanción, puesto que sería inconcuso que pudiere haber una sanción menor. Así, la falta de motivación pormenorizada en la imposición de la sanción mínima que prevé la ley, no resulta violatoria de la garantía de legalidad, prevista en el artículo 16 de la Constitución Federal.

Derivado de lo anterior, la sanción impuesta a cada una de las Agrupaciones que violaron la normatividad electoral, es socialmente ejemplar, garantizando de ese modo que sea fácticamente aplicable; es decir, la única sanción que cumple con este propósito es la **Amonestación Pública**.

<sup>6</sup> Las Agrupaciones Políticas Nacionales Alternativa Ciudadana 21 y Horizontes, no presentaron el Informe Anual correspondiente al ejercicio 2010, consecuentemente en términos de lo dispuesto en el artículo 354, numeral 1, inciso b), fracción III, en relación con el artículo 35, numeral 9, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se canceló el registro de las mismas.

Cabe hacer mención que la Agrupación Política Nacional Horizontes, impugnó la resolución CG333/2011, ante la Sala Superior del Poder Judicial de la Federación; en este contexto la autoridad jurisdiccional resolvió mediante sentencia de **cuatro de enero de dos mil doce**, el recurso de apelación identificado con la clave alfanumérica **SUP-RAP-575/2011**, determinando en su único punto resolutive **confirmar** en la materia de la impugnación la resolución CG333/2011, de once de octubre de dos mil once, dictada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, respecto de las irregularidades encontradas en la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de las agrupaciones nacionales correspondientes al ejercicio dos mil diez..

Finalmente, en el Dictamen Consolidado se desprendieron conductas por parte de las Agrupaciones Políticas Nacionales, de las cuales se advierte la posible violación a ordenamientos legales ajenos a la competencia de la autoridad electoral fiscalizadora; por lo que, se ordenó dar vista a las autoridades competentes de conformidad con los puntos Resolutivos del Cuadragésimo Cuarto al Cuadragésimo Séptimo de la Resolución en comento.<sup>7</sup>

En este sentido las vistas ordenadas se dirigieron a las siguientes autoridades:

<b>Agrupaciones Políticas Nacionales</b>	
<b>Informe Anual 2010</b>	
<b>Considerando/Agrupación</b>	<b>Vista</b>
	<b>Inciso/ Conclusión/Autoridad</b>
<b>5.1/</b> A favor de México	a)/5/Dirección Ejecutiva de Administración
<b>5.2/</b> Acción Afirmativa	c)/13/Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<b>5.15/</b> Diversa Agrupación Política Feminista	b)/4/Secretaría del Consejo General
<b>5.19/</b> Familia en Movimiento	b)/6/Secretaría del Consejo General
<b>5.26/</b> Junta de Mujeres Políticas, A.C.	b)/7/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>5.32/</b> Movimiento Nacional Indígena	b)/5/Secretaría del Consejo General
<b>5.35/</b> Parlamento Ciudadano Nacional	a)/5/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>5.37/</b> Poder Ciudadano	a)/6/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>5.39/</b> Praxis Democrática	d)/9/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>5.41/</b> Propuesta Política	b)/8/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>5.46/</b> Venustiano Carranza	b)/4/ Secretaría de Hacienda y Crédito Público. c)/6/Secretaría del Consejo General

Ciudad de México, 10 de enero de 2012.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.-

Rúbrica.

<sup>7</sup> En este sentido si algún funcionario público o autoridad tuviese conocimiento de la violación a alguna de las normas de orden público, se encuentran obligados a realizar actos tendentes a su inhibición, ya sea para evitar la consumación o continuidad de un acto contrario a la ley. De conformidad con tal principio, si el asunto compete a la autoridad que tuvo conocimiento del acto contrario a la ley, debe entonces, imponer la sanción que en su caso corresponda; en caso de no ser competente, deberá comunicarlo a la autoridad que lo sea para que realice lo conducente de acuerdo a sus atribuciones.

## **TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

### **ACUERDO G/5/2012 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Secretaría General de Acuerdos.- Pleno de la Sala Superior.

#### **ACUERDO G/5/2012**

POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SALAS REGIONALES QUE SERAN APOYADAS POR LAS SALAS AUXILIARES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

El Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17, 18 fracción X y 38-Bis, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 2, fracción IX, 21, 22 y 23-Bis del Reglamento Interior del Tribunal, y Segundo Transitorio del Acuerdo SS/3/2012 del Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, dictado en sesión del 25 de enero de 2012, por el que se reforma al artículo 22, fracciones V y XII y adiciona el artículo 23-Bis, del Reglamento Interior del Tribunal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2011, se reformó la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a fin de prever la existencia de las Salas Auxiliares;

Que mediante Acuerdo SS/3/2012, dictado en sesión del 25 de enero de 2012, el Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, acordó reformar el artículo 22, fracciones V y XII y adicionar el 23-Bis, ambos del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con el objeto de transformar, con efectos a partir del 1 de marzo de 2012, la Segunda Sala Regional de Oriente y la Tercera Sala Regional de Oriente, ambas con sede en la Ciudad de Puebla, Puebla; así como la Tercera Sala Regional del Norte Centro II, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, en la Primera, Segunda y Tercera Salas Auxiliares del Tribunal, respectivamente;

Que es facultad del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, determinar las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares, así como el número y cualidad de los asuntos que se enviarán a estas últimas;

Que tomando en cuenta lo anterior, con base en los informes y reportes estadísticos de las Salas Regionales que componen este Órgano Jurisdiccional, la Junta de Gobierno y Administración hizo del conocimiento de este Pleno, aquellas Salas que por el número de demandas que reciben y el inventario con que cuentan, requieren de apoyo urgente, tomando en cuenta su ubicación geográfica, respecto de la correspondiente a las Salas Auxiliares del Tribunal, y

Que del análisis a la información referida en el considerando que antecede y con el objeto de determinar las Salas Regionales del país que recibirán la ayuda de las Salas Auxiliares establecidas, por ser las que actualmente presentan mayor rezago y cargas de trabajo, así como para permitir que una vez abatido o reducido el problema, el Pleno Jurisdiccional tenga la posibilidad de redireccionar la labor de apoyo de las Salas Auxiliares a otras Salas Regionales que se hubieran atrasado en la instrucción y resolución de juicios, ha tenido a bien emitir el siguiente

### **ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SALAS REGIONALES QUE SERAN APOYADAS POR LAS SALAS AUXILIARES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Las Salas Auxiliares establecidas en el artículo 23 Bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa prestarán apoyo a las Salas Regionales que a continuación se indican.

- I. La Primera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a:
  - a) La Sala Regional del Centro II, con sede en la Ciudad de Querétaro, Querétaro;
  - b) La Sala Regional del Centro III, con sede en la Ciudad de Celaya, Guanajuato;
  - c) La Sala Regional de Oriente, con sede en la Ciudad de Puebla, Puebla;
  - d) La Primera Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - e) La Segunda Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - f) La Tercera Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal, y
  - g) La Cuarta Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal.

- II. La Segunda Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a:
  - a) La Quinta Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - b) La Sexta Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - c) La Séptima Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - d) La Octava Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - e) La Novena Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal;
  - f) La Décima Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal, y
  - g) La Décimo Primera Sala Regional Metropolitana, con sede en el Distrito Federal.
- III. La Tercera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, a:
  - a) La Primera Sala Regional del Noreste, con sede en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León;
  - b) La Segunda Sala Regional del Noreste, con sede en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León;
  - c) La Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa;
  - d) La Primera Sala Regional del Norte Centro II, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila;
  - e) La Segunda Sala Regional del Norte Centro II, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para determinar el número y cualidad de los asuntos que se remitirán a las Salas Auxiliares, las Salas Regionales señaladas en el artículo primero del presente Acuerdo deberán observar lo siguiente:

- I. Enviarán únicamente asuntos en los que se haya cerrado la instrucción durante el mes anterior al día del envío.
- II. Cada ponencia de las Salas Regionales apoyadas por la Primera y Segunda Salas Auxiliares, enviará un máximo de 12 expedientes mensuales, salvo en julio y diciembre que se reducirá a 6 expedientes.
- III. Cada ponencia de las Salas Regionales apoyadas por la Tercera Sala Auxiliar, enviará un máximo de 18 expedientes mensuales, salvo en julio y diciembre que se reducirá a 9 expedientes.
- IV. Por las características de operación del juicio en línea y de simplificación y abreviación del juicio sumario, los mismos no serán enviados a las Salas Auxiliares.

En aquellos casos en que por necesidades del servicio, se requiera modificar lo señalado en las fracciones II y III del presente artículo, la Junta de Gobierno y Administración, con base en el análisis que realice, resolverá respecto de los cambios que correspondan.

**ARTICULO TERCERO.-** Las Salas Auxiliares tendrán su domicilio en:

- I. La Primera y Segunda Salas Auxiliares en: Avenida Osa Menor No. 84, Reserva Territorial Atlixayotl, Ciudad Judicial Siglo XXI, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Puebla.
- II. La Tercera Sala Auxiliar en: Boulevard Diagonal Reforma No. 2984, Zona Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día 1 de marzo de 2012.

**SEGUNDO.-** La Junta de Gobierno y Administración, en el ámbito de su competencia, supervisará el cumplimiento del presente Acuerdo, y con base en el análisis de la información estadística de las Salas Regionales del país, dentro de los doce meses siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, deberá hacer del conocimiento del Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, la conveniencia de redireccionar la labor de apoyo que realizan las Salas Auxiliares a otras Salas Regionales que presenten atrasos considerables en la instrucción y resolución de los juicios a su cargo, a fin de que este último órgano colegiado esté en posibilidad de determinar la necesidad de modificar lo señalado en este Acuerdo.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo aprobó el Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del veinticinco de enero de dos mil doce, por diez votos a favor.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ante la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 341007)

**ACUERDO SS/3/2012 por el que se reforma el artículo 22, fracciones V y XII, y se adiciona el artículo 23 Bis, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Secretaría General de Acuerdos.- Sala Superior.

**ACUERDO SS/3/2012**

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 22, FRACCIONES V y XII, Y SE ADICIONA EL ARTICULO 23 BIS, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

El Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, con fundamento en los artículos 2, fracción II, 16, 18, fracción II y 38-Bis de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2011, y 8, fracciones III y V del Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, y

**CONSIDERANDO**

Que por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2011, se reformó la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en lo sucesivo la Ley, a fin de prever la existencia de las Salas Auxiliares;

Que conforme al artículo 38-Bis de la Ley, las Salas Auxiliares tendrán su sede en el lugar que determine el Reglamento Interior del Tribunal y observarán en su organización, integración y funcionamiento, las disposiciones aplicables a las Salas Regionales en lo que corresponda, sin perjuicio de las adecuaciones que se requieran para su buen desempeño;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 41, fracción IV de la Ley, corresponde a la Junta de Gobierno y Administración llevar a cabo los estudios necesarios para determinar las sedes y número de las Salas Auxiliares;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 18, fracción II de la Ley, es facultad de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, aprobar y expedir el Reglamento Interior en que se incluyan las sedes y número de las Salas Auxiliares;

Que del análisis a los informes y reportes estadísticos de las Salas Regionales que componen este Organismo Jurisdiccional, la Junta de Gobierno y Administración comprobó que a la fecha algunas de ellas se han visto sobrepasadas en su capacidad de resolución debido al incremento de los juicios a su cargo;

Que con el propósito de atender la problemática que se presenta y aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales con que cuenta el Tribunal, el Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, con base en el estudio realizado por la Junta de Gobierno y Administración y tomando en cuenta aspectos tales como, regiones en las que existe más de una Sala Regional, el número de demandas que actualmente reciben, el inventario con que cuentan y su ubicación geográfica, ha estimado procedente reformar y adicionar el Reglamento Interior del Tribunal, con el objeto de transformar la Segunda Sala Regional de Oriente y la Tercera Sala Regional de Oriente, ambas con sede en la Ciudad de Puebla, Puebla; así como la Tercera Sala Regional del Norte Centro II, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, en la Primera, Segunda y Tercera Salas Auxiliares del Tribunal, respectivamente, y

Que la apertura de las Salas Auxiliares citadas en el considerando que antecede, ayudará a las Salas Regionales con crecientes cargas de trabajo propiciadas por el crecimiento de la población, el desarrollo económico del país y la promulgación de nuevos ordenamientos, a cumplir con el imperativo consagrado por el artículo 17 constitucional de impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial, ha tenido a bien aprobar el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 22, FRACCIONES V Y XII, Y SE ADICIONA  
EL ARTICULO 23 BIS, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se **REFORMA** el artículo 22, fracciones V y XII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para quedar como sigue:

**“Artículo 22.- ...**

**I. a IV. ...**

**V.** Región del Norte-Centro II: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Norte-Centro II” y “Segunda Sala Regional del Norte-Centro II”, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila;

**VI. a XI. ...**

**XII.** Región de Oriente: Una Sala que se denominará, “Sala Regional de Oriente” con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla;

**XIII. a XXI. ...”**

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se **ADICIONA** el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con un artículo 23-Bis, en los términos siguientes:

**“Artículo 23-Bis.** El Tribunal contará con tres Salas Auxiliares, cuya denominación y sede serán las siguientes:

**I.** Primera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla;

**II.** Segunda Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, y

**III.** Tercera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila.

Dichas Salas auxiliarán en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, en los juicios instruidos por las Salas Regionales que se determinen por el Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, en términos de lo establecido por el artículo 18, fracción X, de la Ley.”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2012.

**SEGUNDO.-** El Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares que se crean, así como el número y cualidad de los asuntos que se les enviarán a estas últimas.

**TERCERO.-** En términos de lo señalado por el artículo 41, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de las Salas Auxiliares, y precisará las reglas para atender los juicios y distribuir los expedientes en trámite y concluidos de las Salas Regionales que se transforman, entre las restantes de las Regiones a las que pertenecen, conforme a una equitativa división de cargas de trabajo.

**CUARTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por doce votos la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el veinticinco de enero de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 341010)**

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2011 en 2 municipios del Estado de Sonora .....	2
---	---

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Anexo No. 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Oaxaca .....	3
Circular Modificatoria 2/12 de la Unica de Fianzas .....	6
Circular Modificatoria 3/12 de la Unica de Seguros .....	8
Circular Modificatoria 7/12 de la Unica de Seguros .....	9

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se autoriza la reducción de la superficie de 8,379.12 metros cuadrados, destinada a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, de zona federal marítimo terrestre ubicada en Playa las Glorias del kilómetro 10 de la carretera al aeropuerto, entre el Hotel Villa Premier y el Hotel Sheraton, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, con el objeto de que la utilice para balneario público para quedar en una superficie de 4,947.06 metros cuadrados .....	11
---	----

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-ENER-2011, Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicado el 25 de octubre de 2011 .....	13
---	----

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo que modifica el diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor .....	16
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar toronjas y limón originarios de la República del Perú .....	28
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar preparaciones lácteas originarias de la República del Perú .....	30
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar plátanos (orgánico para la variedad <i>Cavendish</i> ) originarios de la República del Perú .....	32
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú .....	34

Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo originarios de la República del Perú .....	36
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar naranjas originarias de la República del Perú .....	38
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar maíz originario de la República del Perú .....	40
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar leche evaporada y dulce de leche originarios de la República del Perú .....	42
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar frijol originario de la República del Perú .....	44
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar chiles secos (páprika) originarios de la República del Perú .....	46
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar calzado originario de la República del Perú .....	48
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar cacao en grano originario de la República del Perú .....	50
Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar aguacates originarios de la República del Perú .....	52
Reglas en Materia de Certificación de Origen del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú .....	54
Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-60601-2-31-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-13-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-42-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-43-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-44-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-7-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-10-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-11-NYCE-2011, NMX-I-60068-2-30-NYCE-2011 y NMX-I-60068-2-78-NYCE-2011 .....	58
Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-14598-1-NYCE-2011, NMX-I-14598-2-NYCE-2011, NMX-I-14598-4-NYCE-2011, NMX-I-14598-5-NYCE-2011 y NMX-I-14598-6-NYCE-2011 .....	63
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-AA-158-SCFI-2011 .....	67
Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-161-SCFI-2011 .....	68
Aclaración a las normas mexicanas NMX-J-534-ANCE-2001, NMX-J-535-ANCE-2001 y NMX-J-536-ANCE-2001, cuyas declaratorias de vigencia fueron publicadas el 19 de marzo de 2002 .....	69
<b><u>SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA</u></b>	
Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, un inmueble con superficie de 7,685.00 metros cuadrados, localizado a la altura del kilómetro 615 de la Carretera Panamericana, al norte de la población de Ojocaliente, Estado de Zacatecas y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública .....	70

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Aviso por el que se señalan los días que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público en el año 2012 .....	72
Lista de personas autorizadas para fungir como árbitros en el procedimiento arbitral regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor .....	73
Arancel del procedimiento arbitral en materia de derechos de autor .....	74

**SECRETARIA DE SALUD**

Modificación de la tabla Pruebas para Sólidos contenida en el numeral 9.1 y de los numerales 3 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996), publicada el 4 de enero de 2006 .....	75
Aviso que establece los niveles de las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud para 2012 .....	77

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana .....	79
Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....	79

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales en el Distrito Federal, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y la precampaña en el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal .....	80
Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Nuevo León, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal .....	86
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de las irregularidades determinadas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de las agrupaciones políticas nacionales correspondientes al ejercicio dos mil diez, identificada con el número CG333/2011 .....	97

**TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/5/2012 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....	104
Acuerdo SS/3/2012 por el que se reforma el artículo 22, fracciones V y XII, y se adiciona el artículo 23 Bis, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....	106

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se da a conocer la Tasa aplicable a partir del 1 de febrero de 2012 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de la República del Perú ..... 1

**TERCERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA**

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados ..... 1

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima ..... 13

**PODER JUDICIAL**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan ..... 53

**AVISOS**

Judiciales y generales ..... 54

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta y Quinta Secciones) ..... 77

•  
**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](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

## **1 DE FEBRERO**

### **APERTURA DEL SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN**

En febrero de 1822 se reunió por primera vez el soberano Congreso Constituyente, que se conformó para dar personalidad propia a México y comenzar la organización de un país que nacía, en términos parlamentarios, bajo la influencia de la tradición hispana de las Cortes y del moderno modelo estadounidense. Entre 1822 y 1824, año en que se promulgó la primera Constitución federal, México pasó de ser una difusa monarquía a convertirse en una joven república y, ante la acefalía que produjo el fracaso del primer imperio mexicano, el Congreso se constituyó como la máxima autoridad legalmente aceptada.

El Congreso de la Unión, bajo un sistema bicameral, se abocó a la tarea de discutir los temas nacionales de mayor urgencia, a saber: política exterior, reorganización fiscal y definición del sistema político. Sin embargo, los legisladores tenían que regresar a sus lugares de origen para cumplir compromisos en sus distritos y no podían enfrascarse en una larga discusión que los retenía en la Ciudad de México hasta el momento de la votación. De ahí la propuesta de organizar la tarea legislativa en trechos temporales con inicio y conclusión previamente acotados, programando los temas a debatir y las fechas posibles para dictámenes y resoluciones. Tanto la Constitución centralista de 1836 como la federal de 1857, establecieron dos lapsos de sesiones ordinarias a lo largo del año civil. La de 1857 propuso periodos con extensión hasta por seis meses y medio, lo que a la larga implantó un Legislativo fuerte y un Ejecutivo débil. Durante el Porfiriato, el presidente intentó restar peso a su contraparte, tarea que logró en el mediano plazo a través de amplias negociaciones y un estilo personal de gobernar que lo mantuvo en el poder por más de tres décadas.

En 1874 se restituyó el Senado y las reformas al artículo 65 constitucional determinaron que el primer espacio de sesiones ordinarias podía extenderse hasta por treinta días, y el segundo hasta 15 días más. Por el contrario, el Constituyente de 1916-1917 estableció un solo periodo ordinario, del 1 de septiembre al 31 de diciembre de cada año, argumentando que el exceso de trabajo legislativo podía atenderse, en caso necesario, con la convocatoria de los legisladores a sesiones extraordinarias.

La reforma al artículo 65 constitucional, en abril de 1986, volvió a instaurar dos periodos ordinarios de sesiones. La reforma de 3 de septiembre de 1993 modificó el artículo 66 constitucional, que puso como fecha límite para concluir el segundo periodo el 30 de abril. Una nueva modificación, sumada a la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, apareció publicada el 3 de septiembre de 1999, abrogando la del 25 de mayo de 1979. A partir del año 2006, la apertura del segundo tramo de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión inicia el 1 de febrero de cada año, no pudiéndose prolongar más allá del 30 de abril. La misma Ley, en su artículo 4, registró estos cambios, tanto en la reforma publicada el 8 de marzo de 2005 como en el texto vigente dado a conocer el 23 de enero de 2006.

En sentido estricto, el segundo periodo de sesiones ordinarias no rompe con la estructura legislativa y la división de poderes, pues la Comisión Permanente del Congreso de la Unión representa al Poder Legislativo en los meses en que los miembros de las dos Cámaras están de receso en sus estados y distritos electorales.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

**Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.**



**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA**

**ACUERDO por el que se da a conocer la Tasa aplicable a partir del 1 de febrero de 2012 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de la República del Perú.**

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

Con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción X de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú (en adelante "el AIC") fue suscrito el 6 de abril de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2012 y entró en vigor el 1 de febrero de 2012;

Que el AIC establece las tasas arancelarias preferenciales para la importación de mercancías originarias de la República del Perú, así como las reglas de origen y otros mecanismos específicos para definir tales mercancías;

Que el presente Acuerdo tiene por objeto facilitar el despacho aduanero de las mercancías originarias de la República del Perú que se importan a los Estados Unidos Mexicanos, dando a conocer las tasas aplicables para su importación;

Que lo establecido en los instrumentos jurídicos antes referidos no exime del cumplimiento de medidas de regulación y restricción no arancelarias, ni de los requisitos previos de importación impuestos por la Secretaría de Economía, o por cualquier otra dependencia en el ámbito de sus facultades, así como tampoco de los requisitos previstos en Normas Oficiales Mexicanas o del trámite del despacho aduanero de mercancías, entre otros, siempre que estén de conformidad con los compromisos internacionales adquiridos por los Estados Unidos Mexicanos, y

Que es necesario dar a conocer a los operadores y a las autoridades aduaneras las condiciones arancelarias y los mecanismos que regirán la importación de las mercancías originarias de la República del Perú a partir del 1 de febrero de 2012, se expide el siguiente

**Acuerdo**

**Primero.-** Se da a conocer la Tasa aplicable a partir del 1 de febrero de 2012 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de la República del Perú.

**Segundo.-** Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, independientemente de su clasificación en la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, estará exenta del pago de arancel, salvo aquellas mercancías en que se indique lo contrario en el presente Acuerdo.

Las tasas arancelarias preferenciales se expresan en términos *ad-valorem*, salvo que en la columna relativa a la tasa se establezca un arancel mixto, en términos de un arancel *ad-valorem* más un arancel específico, que se expresa en términos de dólares o centavos de dólar de los Estados Unidos de América por unidad de medida.

**Tercero.-** Para los efectos del presente Acuerdo se entiende por:

- I. AIC: el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú;
- II. Apéndice I: el Apéndice I de este Acuerdo;
- III. Apéndice II: el Apéndice II de este Acuerdo;
- IV. Apéndice III: el Apéndice III de este Acuerdo;
- V. LIGIE: la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- VI. Mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú: las que cumplan con lo establecido en el Capítulo IV, "Reglas de origen y procedimientos relacionados con el origen" del AIC, y
- VII. Ex.: Exenta del pago de arancel de importación.

**Cuarto.-** La importación de las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias listadas en este punto se encuentra prohibida de conformidad con la Tarifa de la LIGIE.

Fracción	Descripción
0301.99.01	Depredadores, en sus estados de alevines, juveniles y adultos.
1208.90.03	De amapola (adormidera).
1209.99.07	De marihuana (Cannabis indica), aun cuando esté mezclada con otras semillas.
1211.90.02	Marihuana (Cannabis indica).
1302.11.02	Preparado para fumar.
1302.19.02	De marihuana (Cannabis Indica).
1302.39.04	Derivados de la marihuana (Cannabis Indica).
2833.29.03	Sulfato de talio.
2903.52.02	1,4,5,6,7,8,8-Heptacloro-3a,4,7,7a-tetrahidro-4,7-metanoindeno (Heptacloro).
2903.59.03	1,2,3,4,10,10-Hexacloro-1,4,4a,5,8,8a-hexahidro-endo-endo-1,4:5,8-dimetanonaftaleno (Isodrin).
2910.90.01	1,2,3,4,10,10-Hexacloro-6,7-epoxi-1,4,4 <sup>a</sup> ,5,6,7,8,8 <sup>a</sup> -octahidro-endo,endo-1,4:5,8-dimetanonaftaleno (Endrin).
2931.00.05	Feniltiofosfonato de O-(2,5-dicloro-4-bromofenil)-O-metilo (Leptofos).
2939.11.01	Diacetilmorfina (Heroína), base o clorhidrato.
3003.40.01	Preparaciones a base de Cannabis indica.
3003.40.02	Preparaciones a base de acetil morfina o de sus sales o derivados.
3003.90.05	Preparaciones a base de Cannabis indica.
3004.40.01	Preparaciones a base de acetil morfina o de sus sales o derivados.
3004.40.02	Preparaciones a base de Cannabis indica.
3004.90.33	Preparaciones a base de Cannabis indica.
4103.20.02	De tortuga o caguama.
4908.90.05	Impresas a colores o en blanco y negro, presentadas para su venta en sobres o paquetes, aun cuando incluyan goma de mascar, dulces o cualquier otro tipo de artículos, conteniendo dibujos, figuras o ilustraciones que representen a la niñez de manera denigrante o ridícula, en actitudes de incitación a la violencia, a la autodestrucción o en cualquier otra forma de comportamiento antisocial, conocidas como "Garbage Pail Kids", por ejemplo, impresas por cualquier empresa o denominación comercial.
4911.91.05	Impresas a colores o en blanco y negro, presentadas para su venta en sobres o paquetes, aun cuando incluyan goma de mascar, dulces o cualquier otro tipo de artículos, conteniendo dibujos, figuras o ilustraciones que representen a la niñez de manera denigrante o ridícula, en actitudes de incitación a la violencia, a la autodestrucción o en cualquier otra forma de comportamiento antisocial, conocidas como "Garbage Pail Kids", por ejemplo, impresas por cualquier empresa o denominación comercial.

**Quinto.-** La importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias listadas en este punto, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada, conforme a lo dispuesto en el Anexo al Artículo 3.4.A del AIC, estará sujeta a la tasa arancelaria prevista en el Artículo 1 de la LIGIE, sin reducción arancelaria alguna.

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
0102.90.03	Bovinos para abasto, cuando sean importados por Industrial de Abastos.		
0102.90.99	Los demás.		
0104.10.02	Para abasto.		
0104.10.99	Los demás.		
0104.20.99	Los demás.		
0105.12.01	Pavos (gallipavos).		
0105.19.99	Los demás.		
0201.10.01	En canales o medias canales.		
0201.20.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.		
0201.30.01	Deshuesada.		
0202.10.01	En canales o medias canales.		
0202.20.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.		
0202.30.01	Deshuesada.		
0204.10.01	Canales o medias canales de cordero, frescas o refrigeradas.		
0204.21.01	En canales o medias canales.		
0204.22.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.		
0204.23.01	Deshuesadas.		
0204.30.01	Canales o medias canales de cordero, congeladas.		
0204.41.01	En canales o medias canales.		
0204.42.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.		
0204.43.01	Deshuesadas.		
0204.50.01	Carne de animales de la especie caprina.		
0206.10.01	De la especie bovina, frescos o refrigerados.		
0206.21.01	Lenguas.		
0206.22.01	Hígados.		
0206.29.99	Los demás.		
0206.80.99	Los demás, frescos o refrigerados.		
0206.90.99	Los demás, congelados.		
0207.11.01	Sin trocear, frescos o refrigerados.		
0207.12.01	Sin trocear, congelados.		
0207.13.01	Mecánicamente deshuesados.		
0207.13.02	Carczas.		
0207.13.03	Piernas, muslos o piernas unidas al muslo.		
0207.13.99	Los demás.		
0207.14.01	Mecánicamente deshuesados.		
0207.14.02	Hígados.		
0207.14.03	Carczas.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
0207.14.04	Piernas, muslos o piernas unidas al muslo.		
0207.14.99	Los demás.		
0209.00.01	De gallo, gallina o pavo (gallipavo).		
0209.00.99	Los demás.		
0210.20.01	Carne de la especie bovina.		
0210.99.01	Vísceras o labios de bovinos, salados o salpresos.		
0210.99.03	Aves, saladas o en salmuera.		
0210.99.99	Los demás (incluye pavo ahumado).		
0401.10.01	En envases herméticos.		
0401.10.99	Las demás.		
0401.20.01	En envases herméticos.		
0401.20.99	Las demás.		
0401.30.01	En envases herméticos.		
0401.30.99	Las demás.		
0402.10.01	Leche en polvo o en pastillas.		
0402.10.99	Las demás.		
0402.21.01	Leche en polvo o en pastillas.		
0402.21.99	Las demás.		
0402.29.99	Las demás.		
0402.91.99	Las demás.		
0402.99.01	Leche condensada.		
0402.99.99	Las demás.		
0403.10.01	Yogur.		
0403.90.99	Los demás.		
0404.10.01	Suero de leche en polvo, con contenido de proteínas igual o inferior a 12.5%.		
0404.10.99	Los demás.		
0404.90.99	Los demás.		
0405.10.01	Mantequilla, cuando el peso incluido el envase inmediato sea inferior o igual a 1 kg.		
0405.10.99	Las demás.		
0405.20.01	Pastas lácteas para untar.		
0405.90.01	Grasa butírica deshidratada.		
0405.90.99	Las demás.		
0406.10.01	Queso fresco (sin madurar), incluido el del lactosuero, y requesón.		
0406.20.01	Queso de cualquier tipo, rallado o en polvo.		
0406.30.01	Con un contenido en peso de materias grasas inferior o igual al 36% y con un contenido en materias grasas medido en peso del extracto seco superior al 48%, presentados en envases de un contenido neto superior a 1 kg.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
0406.30.99	Los demás.		
0406.40.01	Queso de pasta azul y demás quesos que presenten vetas producidas por <i>Penicillium roqueforti</i> .		
0406.90.01	De pasta dura, denominado Sardo, cuando su presentación así lo indique.		
0406.90.02	De pasta dura, denominado Reggiano o Reggianito, cuando su presentación así lo indique.		
0406.90.03	De pasta blanda, tipo Colonia, cuando su composición sea: humedad de 35.5% a 37.7%, cenizas de 3.2% a 3.3%, grasas de 29.0% a 30.8%, proteínas de 25.0% a 27.5%, cloruros de 1.3% a 2.7% y acidez de 0.8% a 0.9% en ácido láctico.		
0406.90.04	Grana o Parmegiano-reggiano, con un contenido en peso de materias grasas inferior o igual al 40%, con un contenido en peso de agua, en la materia no grasa, inferior o igual al 47%; Danbo, Edam, Fontal, Fontina, Fynbo, Gouda, Havarti, Maribo, Samsøe, Esrom, Itálico, Kernhem, Saint-Nectaire, Saint-Paulin o Taleggio, con un contenido en peso de materias grasas inferior o igual al 40%, con un contenido en peso de agua, en la materia no grasa, superior al 47% sin exceder de 72%.		
0406.90.05	Tipo petit suisse, cuando su composición sea: humedad de 68% a 70%, grasa de 6% a 8% (en base húmeda), extracto seco de 30% a 32%, proteína mínima de 6%, y fermentos con o sin adición de frutas, azúcares, verduras, chocolate o miel.		
0406.90.06	Tipo Egmont, cuyas características sean: grasa mínima (en materia seca) 45%, humedad máxima 40%, materia seca mínima 60%, mínimo de sal en la humedad 3.9%.		
0406.90.99	Los demás.		
0701.90.99	Las demás.		
0706.10.01	Zanahorias y nabos.		
0709.60.01	Chile "Bell".		
0709.60.99	Los demás.		
0710.22.01	Frijoles (porotos, alubias, judías, fréjoles) ( <i>Vigna spp.</i> , <i>Phaseolus spp.</i> ).		
0710.29.99	Las demás.		
0710.80.04	Espárragos, brócolis ("bróccoli") y coliflores.		
0711.90.01	Cebollas.		
0711.90.02	Papas (patatas).		
0801.11.01	Secos.		
0801.19.99	Los demás.		
0802.31.01	Con cáscara.		
0802.32.01	Sin cáscara.		
0803.00.01	Bananas o plátanos, frescos o secos.		
0804.30.01	Piñas (ananás).		
0805.90.99	Los demás.		
0806.20.01	Secas, incluidas las pasas.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
0808.10.01	Manzanas.		
0809.30.01	Griñones y nectarinas.		
0809.30.02	Duraznos (melocotones).		
0811.90.99	Los demás.	Unicamente cocos	
0812.90.02	Cítricos, excepto lo comprendido en la fracción 0812.90.01.		
0813.30.01	Manzanas.		
0813.40.03	Duraznos (melocotones), con hueso.		
0813.50.01	Mezclas de frutas u otros frutos, secos, o de frutos de cáscara de este Capítulo.		
0901.11.01	Variedad robusta.		
0901.11.99	Los demás.		
0901.12.01	Descafeinado.		
0901.21.01	Sin descafeinar.		
0901.22.01	Descafeinado.		
0901.90.01	Cáscara y cascarilla de café.		
0901.90.99	Los demás.		
1003.00.01	Para siembra.		
1003.00.02	En grano, con cáscara, excepto lo comprendido en la fracción 1003.00.01.		
1003.00.99	Las demás.		
1006.10.01	Arroz con cáscara (arroz "paddy").		
1006.20.01	Arroz descascarillado (arroz cargo o arroz pardo).		
1006.30.01	Denominado grano largo (relación 3:1, o mayor, entre el largo y la anchura del grano).		
1006.30.99	Los demás.		
1006.40.01	Arroz partido.		
1007.00.01	Cuando la importación se realice dentro del período comprendido entre el 16 de diciembre y el 15 de mayo.		
1007.00.02	Cuando la importación se realice dentro del periodo comprendido entre el 16 de mayo y el 15 de diciembre.		
1105.10.01	Harina, sémola y polvo.		
1105.20.01	Copos, gránulos y "pellets".		
1107.10.01	Sin tostar.		
1107.20.01	Tostada.		
1108.13.01	Fécula de papa (patata).		
1201.00.03	Excepto para siembra, cuando la importación se realice dentro del periodo comprendido entre el 1o. de octubre y el 31 de diciembre.		
1203.00.01	Copra.		
1212.99.02	Caña de azúcar.		
1501.00.01	Grasa de cerdo (incluida la manteca de cerdo) y grasa de ave, excepto las de las partidas 02.09 o 15.03.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
1502.00.01	Grasa de animales de las especies bovina, ovina o caprina, excepto las de la partida 15.03.		
1601.00.01	De gallo, gallina o pavo (gallipavo).		
1601.00.99	Los demás.		
1602.10.01	De gallo, gallina o pavo (gallipavo).		
1602.10.99	Las demás.		
1602.20.01	De gallo, gallina o pavo (gallipavo).		
1602.20.99	Las demás.		
1602.31.01	De pavo (gallipavo).		
1602.32.01	De gallo o gallina.		
1602.39.99	Las demás.		
1602.50.01	Vísceras o labios cocidos, envasados herméticamente.		
1602.50.99	Las demás.		
1602.90.99	Las demás, incluidas las preparaciones de sangre de cualquier animal.		
1701.11.01	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 99.4 pero inferior a 99.5 grados.		
1701.11.02	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 96 pero inferior a 99.4 grados.		
1701.11.03	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización inferior a 96 grados.		
1701.12.01	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 99.4 pero inferior a 99.5 grados.		
1701.12.02	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 96 pero inferior a 99.4 grados.		
1701.12.03	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización inferior a 96 grados.		
1701.91.01	Con adición de aromatizante o colorante.		
1701.99.01	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 99.5 pero inferior a 99.7 grados.		
1701.99.02	Azúcar cuyo contenido en peso de sacarosa, en estado seco, tenga una polarización igual o superior a 99.7 pero inferior a 99.9 grados.		
1701.99.99	Los demás.		
1702.11.01	Con un contenido de lactosa igual o superior al 99% en peso, expresado en lactosa anhidra, calculado sobre producto seco.		
1702.19.01	Lactosa.		
1702.19.99	Los demás.		
1702.20.01	Azúcar y jarabe de arce ("maple").		
1702.30.01	Glucosa y jarabe de glucosa, sin fructosa o con un contenido de fructosa, calculado sobre producto seco, inferior al 20% en peso.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
1702.40.01	Glucosa.		
1702.40.99	Los demás.		
1702.50.01	Fructosa químicamente pura.		
1702.60.01	Con un contenido de fructosa, calculado sobre producto seco, superior al 50% pero inferior o igual al 60%, en peso.		
1702.60.02	Con un contenido de fructosa, calculado sobre producto seco, superior al 60% pero inferior o igual al 80%, en peso.		
1702.60.99	Los demás.		
1702.90.01	Azúcar líquida refinada y azúcar invertido.		
1702.90.99	Los demás.		
1703.10.01	Melaza, incluso decolorada, excepto lo comprendido en la fracción 1703.10.02.		
1703.10.02	Melazas aromatizadas o con adición de colorantes.		
1703.90.99	Las demás.		
1802.00.01	Cáscara, películas y demás residuos de cacao.		
1806.10.01	Con un contenido de azúcar igual o superior al 90%, en peso.		
1806.10.99	Los demás.		
1901.20.01	A base de harinas, almidones o fécula, de avena, maíz o trigo.		NPE
1901.20.02	Con un contenido de grasa butírica superior al 25%, en peso, sin acondicionar para la venta al por menor, excepto lo comprendido en la fracción 1901.20.01.		NPE
1901.20.99	Las demás.		NPE
1901.90.05	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 50%, en peso, excepto las comprendidas en la fracción 1901.90.04.		
2004.10.01	Papas (patatas).		
2005.20.01	Papas (patatas).		
2008.70.01	Duraznos (melocotones), incluidos los grifones y nectarinas.		
2009.71.01	De valor Brix inferior o igual a 20.		
2009.79.99	Los demás.		
2101.11.01	Café instantáneo sin aromatizar.		
2101.11.02	Extracto de café líquido concentrado, aunque se presente congelado.		
2101.11.99	Los demás.		
2101.12.01	Preparaciones a base de extractos, esencias o concentrados o a base de café.		
2101.30.01	Achicoria tostada y demás sucedáneos del café tostados y sus extractos, esencias y concentrados.		
2105.00.01	Helados, incluso con cacao.		
2106.90.05	Jarabes aromatizados o con adición de colorantes.		
2106.90.08	Con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, en peso.		
2202.10.01	Agua, incluidas el agua mineral y la gaseada, con adición de azúcar u otro edulcorante o aromatizada.		

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Nota
2202.90.04	Que contengan leche.		
2208.90.01	Alcohol etílico.		
2402.10.01	Cigarros (puros) (incluso despuntados) y cigarrillos (puritos), que contengan tabaco.		
2402.90.99	Los demás.		
2403.99.01	Rapé húmedo oral.		
2403.99.99	Los demás.		
3501.10.01	Caseína.		
3501.90.01	Colas de caseína.		
3501.90.02	Caseinatos.		
3501.90.99	Los demás.		
3502.20.01	Lactoalbúmina, incluidos los concentrados de dos o más proteínas del lactosuero.		
3502.90.99	Los demás.		
4012.11.01	De los tipos utilizados en automóviles de turismo (incluidos los del tipo familiar ("break" o "station wagon") y los de carreras).		
4012.12.01	De los tipos utilizados en autobuses o camiones.		
4012.13.01	De los tipos utilizados en aeronaves.		
4012.19.99	Los demás.		
4012.20.01	De los tipos utilizados en vehículos para el transporte en carretera de pasajeros o mercancía, incluyendo tractores, o en vehículos de la partida 87.05.		
4012.20.02	Reconocibles para naves aéreas.		
4012.20.99	Los demás.		
6309.00.01	Artículos de prendería.		
8703.21.02	Usados, excepto lo comprendido en la fracción 8703.21.01.		
8703.22.02	Usados.		
8703.23.02	Usados.		
8703.24.02	Usados.		
8703.31.02	Usados.		
8703.32.02	Usados.		
8703.33.02	Usados.		
8703.90.02	Usados, excepto lo comprendido en la fracción 8703.90.01.		

**Sexto.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, identificadas con el código "CPE" en la columna "Nota" del Apéndice III, será el arancel preferencial que a continuación se indica para cada una de ellas, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada, siempre que se cuente con un certificado de cupo expedido por la Secretaría de Economía. En caso de que las citadas mercancías originarias no cuenten con el certificado de cupo antes señalado se aplicará la tasa arancelaria preferencial indicada en el Apéndice III.

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel
0402.91.01	Leche evaporada.		Ex.
0713.33.02	Frijol blanco, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.		Ex.
0713.33.03	Frijol negro, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.		Ex.
0713.33.99	Los demás.		Ex.
0803.00.01	Bananas o plátanos, frescos o secos.	Únicamente: Plátano orgánico de la variedad Cavendish	Ex.
0804.40.01	Aguacates (paltas).		Ex.
0805.10.01	Naranjas.		Ex.
0805.40.01	Toronjas o pomelos.		Ex.
0805.50.01	De la variedad Citrus aurantifolia Christmann Swingle (limón "mexicano").		Ex.
0805.50.02	Limón "sin semilla" o lima persa (Citrus latifolia).		Ex.
0805.50.99	Los demás.		Ex.
0904.20.01	Chile "ancho" o "anaheim".		Ex.
0904.20.99	Los demás.		Ex.
1005.90.01	Palomero.		Ex.
1005.90.02	Elotes.		Ex.
1005.90.03	Maíz amarillo.		Ex.
1005.90.04	Maíz blanco (harinero).		Ex.
1005.90.99	Los demás.		Ex.
1801.00.01	Cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado.		Ex.
1803.10.01	Sin desgrasar.		Ex.
1803.20.01	Desgrasada total o parcialmente.		Ex.
1804.00.01	Manteca, grasa y aceite de cacao.		Ex.
1805.00.01	Cacao en polvo sin adición de azúcar ni otro edulcorante.		Ex.
1901.10.01	Con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, en peso.		Ex.
1901.10.99	Las demás.		Ex.
1901.90.03	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, pero inferior o igual a 50%, en peso, excepto las comprendidas en la fracción 1901.90.04.		Ex.
1901.90.04	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, acondicionadas en envases para la venta al por menor cuya etiqueta contenga indicaciones para la utilización directa del producto en la preparación de alimentos o postres, por ejemplo.		Ex.
1901.90.99	Los demás.		Ex.
2001.90.01	Pimientos (Capsicum annum).		Ex.

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel
6402.19.01	Calzado para hombres o jóvenes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		Ex.
6402.19.02	Calzado para mujeres o jovencitas, con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		Ex.
6402.19.03	Calzado para niños o infantes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		Ex.
6402.19.99	Los demás.		Ex.
6402.20.01	Calzado con la parte superior de tiras o bridas fijadas a la suela por tetones (espigas).		Ex.
6402.91.01	Sin puntera metálica.		Ex.
6402.91.02	Con puntera metálica de protección.		Ex.
6402.99.01	Sandalias y artículos similares de plástico, cuya suela haya sido moldeada en una sola pieza.		Ex.
6402.99.02	Reconocibles como concebidos exclusivamente para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y actividades similares, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		Ex.
6402.99.03	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		Ex.
6402.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		Ex.
6402.99.05	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		Ex.
6402.99.06	Con puntera metálica de protección.		Ex.
6402.99.99	Los demás.		Ex.
6404.20.01	Calzado con suela de cuero natural o regenerado.		Ex.
6405.20.01	Con la suela de madera o corcho.		Ex.
6405.20.02	Con suela y parte superior de fieltro de lana.		Ex.
6405.20.99	Los demás.		Ex.

**Séptimo.-** La importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, identificadas con el código "NPE" en la columna "Nota" del Apéndice I ó II o en los puntos Quinto o Décimo Primero de este Acuerdo, estará libre de arancel a partir del 1 de febrero de 2012, únicamente para la modalidad de la mercancía que a continuación se indica para cada una de ellas.

Fracción	Modalidad de la mercancía	Arancel
0306.13.01	Únicamente: langostinos ( <i>penaeus</i> spp.), enteros, congelados; colas de langostinos ( <i>Penaeus</i> spp.), sin caparazón, congelados; colas de langostinos ( <i>Penaeus</i> spp.), con caparazón, sin cocer en agua o vapor, congelados.	Ex.
0713.90.99	Únicamente: Demás hortalizas de vaina secas desvainadas, aunque estén mondadas o partidas, para siembra	Ex.
1901.20.01	Únicamente con contenido de azúcar que no exceda el 65%	Ex.
1901.20.02	Únicamente con contenido de azúcar que no exceda el 65%	Ex.
1901.20.99	Únicamente con contenido de azúcar que no exceda el 65%	Ex.
5111.90.99	Únicamente: Demás tejidos de pelos cardados de vicuña	Ex.
5111.90.99	Únicamente: Demás tejidos de pelo fino cardado, de alpaca o de llama	Ex.
5112.19.01	Únicamente: Tejidos con un contenido de pelo peinado de vicuña, superior o igual al 85% en peso, de peso superior a 200 g/m <sup>2</sup>	Ex.
5112.19.01	Únicamente: Tejidos de pelo fino peinado, de alpaca o de llama, con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso	Ex.
5112.19.02	Únicamente: Tejidos con un contenido de pelo peinado de vicuña, superior o igual al 85% en peso, de peso superior a 200 g/m <sup>2</sup>	Ex.
5112.19.02	Únicamente: Tejidos de pelo fino peinado, de alpaca o de llama, con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso	Ex.
5112.19.99	Únicamente: Tejidos con un contenido de pelo peinado de vicuña, superior o igual al 85% en peso, de peso superior a 200 g/m <sup>2</sup>	Ex.
5112.19.99	Únicamente: Tejidos de pelo fino peinado, de alpaca o de llama, con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso	Ex.
6307.90.99	Únicamente: Patrones para prendas de vestir, de materias textiles	Ex.
6307.90.99	Únicamente: Cinturones de seguridad, de materias textiles	Ex.
6307.90.99	Únicamente: Mascarillas de protección, de materias textiles	Ex.
8703.23.01	Únicamente: Coches ambulancias, celulares y mortuorios, con motor de émbolo o pistón alternativo, de encendido por chispa, para el transporte de personas, de cilindrada superior a 1.500 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 3.000 cm <sup>3</sup>	Ex.

**Octavo.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, será el arancel preferencial que a continuación se indica para cada una de ellas, y estará libre de arancel a partir del 1 de enero de 2013.

Fracción	Descripción	Arancel del 1o. de enero al 31 de diciembre del año respectivo	
		2012 <sup>1/</sup>	A partir de 2013
0203.11.01	En canales o medias canales.	5.0	Ex.
0203.12.01	Piernas, paletas, y sus trozos, sin deshuesar.	5.0	Ex.
0203.19.99	Las demás.	5.0	Ex.
0206.30.01	Pieles de cerdo enteras o en recortes, refrigerados, excepto el cuero precocido en trozos ("pellets").	3.4	Ex.
0206.30.99	Los demás.	3.4	Ex.

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

**Noveno.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en la fracción arancelaria que se señala en este punto, será el arancel preferencial que a continuación se indica para cada una de ellas, y estará libre de arancel a partir del 1 de enero de 2014.

Fracción	Descripción	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo		
		2012 <sup>1/</sup>	2013	A partir de 2014
9607.20.01	Partes.	13.3	6.6	Ex.

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

**Décimo.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en el Apéndice I, será el arancel preferencial que se indica en dicho Apéndice para cada una de ellas, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada, y estará libre de arancel a partir del 1 de enero de 2016.

**Décimo Primero.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, será el arancel preferencial que a continuación se indica para cada una de ellas, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada, y estará libre de arancel a partir del 1 de enero de 2018.

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo							Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	A partir de 2018	
0407.00.01	Huevo fresco para consumo humano, excepto lo comprendido en la fracción 0407.00.03.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo							Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	A partir de 2018	
0407.00.02	Huevos congelados.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0407.00.99	Los demás.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0408.11.01	Secas.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0408.19.99	Las demás.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0408.99.01	Congelados, excepto lo comprendido en la fracción 0408.99.02.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0408.99.02	Huevos de aves marinas guaneras.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
0408.99.99	Los demás.		7.2	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2	Ex.	
7321.11.01	Cocinas que consuman combustibles gaseosos.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
7321.11.02	Las demás cocinas, excepto portátiles.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
7321.12.01	De combustibles líquidos.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
7321.19.01	Los demás, incluidos los aparatos de combustibles sólidos.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
7321.81.01	Estufas o caloríferos.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
7321.81.99	Los demás.		17.1	14.2	11.4	8.5	5.7	2.8	Ex.	
8703.23.01	De cilindrada superior a 1,500 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 3,000 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.23.02.		42.8	35.7	28.5	21.4	14.2	7.1	Ex.	NPE
8703.32.01	De cilindrada superior a 1,500 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 2,500 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.32.02.	Únicamente: Camperos (4 x 4), con motor de émbolo o pistón, de encendido por compresión (diesel o semidiesel), de cilindrada superior a 1.500 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 2.500 cm <sup>3</sup>	42.8	35.7	28.5	21.4	14.2	7.1	Ex.	

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

**Décimo Segundo.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en el Apéndice II, será el arancel preferencial que se indica en dicho Apéndice para cada una de ellas, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada, y estará libre de arancel a partir del 1 de enero de 2021.

**Décimo Tercero.-** El arancel aplicable a la importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, identificadas con el código "SPE" en la columna "Nota" del Apéndice III, será el arancel preferencial que a continuación se indica para cada una de ellas, para la estacionalidad en el año respectivo, ya sea para la totalidad de las mercancías incluidas en cada fracción o, si así se establece, únicamente para la modalidad de la mercancía indicada. Para el periodo restante de cada año se aplicará la tasa arancelaria indicada en el Apéndice III

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	2012	2013	2014	2015	A partir del año 2016	Estacionalidad
0703.10.01	Cebollas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	Únicamente durante el período de agosto a diciembre de cada año.
0703.10.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	Únicamente durante el período de agosto a diciembre de cada año.
0703.20.01	Para siembra.		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a enero de cada año.
0703.20.99	Los demás.		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a enero de cada año.
0709.20.01	Espárrago blanco.		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de septiembre a diciembre de cada año.
0709.20.99	Los demás.		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de septiembre a diciembre de cada año.
0710.80.01	Cebollas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	Únicamente durante el período de agosto a diciembre de cada año.
0710.80.04	Espárragos, brócolis ("bróccoli") y coliflores.	Únicamente espárragos.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de septiembre a diciembre de cada año.
0711.20.01	Aceitunas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	Únicamente durante el período de mayo a septiembre de cada año.
0712.20.01	Cebollas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	Únicamente durante el período de agosto a diciembre de cada año.
0712.90.02	Ajos deshidratados.		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a enero de cada año.
0804.50.01	Mangostanes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a febrero de cada año.

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	2012	2013	2014	2015	A partir del año 2016	Estacionalidad
0804.50.03	Mangos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a febrero de cada año.
0805.20.01	Mandarinas (incluidas las tangerinas y satsumas); clementinas, wilkings e híbridos similares de agrios (cítricos).		Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Ex.	Únicamente durante el período de marzo a septiembre de cada año.
0806.10.01	Frescas.		36.0	27.0	18.0	9.0	Ex.	Únicamente durante el período de noviembre a marzo de cada año.

**Décimo Cuarto.-** La importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, se sujetará a una preferencia arancelaria del 28% sobre la tasa base establecida en el AIC, para quedar como se indica a continuación:

Fracción	Descripción	Arancel aplicable a partir del 1 de febrero de 2012
2207.10.01	Alcohol etílico sin desnaturalizar con grado alcohólico volumétrico superior o igual a 80% vol.	7.2% + 0.26 Dls por kg de azúcar
2207.20.01	Alcohol etílico y aguardientes desnaturalizados, de cualquier graduación.	7.2% + 0.26 Dls por kg de azúcar

**Décimo Quinto.-** La importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en la fracción arancelaria que se señala en este punto, se sujetará a una preferencia arancelaria del 40% sobre la tasa base establecida en el AIC, para quedar como se indica a continuación:

Fracción	Descripción	Arancel aplicable a partir del 1 de febrero de 2012
0807.20.01	Papayas.	12.0

**Décimo Sexto.-** La importación de las mercancías originarias del área conformada por los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, comprendidas en las fracciones arancelarias que se señalan en este punto, se sujetará a una preferencia arancelaria del 50% sobre la tasa base establecida en el AIC, la cual se alcanzará progresivamente en 4 años, para quedar como se indica a continuación:

Fracción	Descripción	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo			
		2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	A partir de 2015
0710.10.01	Papas (patatas).	12.0	10.5	9.0	7.5
0712.90.03	Papas (patatas), incluso cortadas en trozos o en rodajas, pero sin otra preparación.	16.0	14.0	12.0	10.0

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre

**Décimo Séptimo.-** Lo dispuesto en el presente Acuerdo no libera del cumplimiento de medidas de regulación y restricción no arancelarias en los términos de lo dispuesto en los tratados de libre comercio celebrados por los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Comercio Exterior, la Ley Aduanera y las demás disposiciones aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 19.7 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, se abrogan el Acuerdo por el que se dan a conocer las preferencias arancelarias que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a la República del Perú en el Acuerdo de Complementación Económica No. 8, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2009, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial el 19 de septiembre de 2008, así como su modificación publicada el 31 de diciembre de 2011.

México, D. F., a 17 de enero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

### APENDICES DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TASA APLICABLE A PARTIR DEL 1 DE FEBRERO DE 2012 DEL IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION PARA LAS MERCANCIAS ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA DEL PERU

#### APENDICE I

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
0207.32.01	Sin trocear, frescos o refrigerados.		187.2	140.4	93.6	46.8	Ex.	
0207.33.01	Sin trocear, congelados.		187.2	140.4	93.6	46.8	Ex.	
0207.34.01	Hígados grasos, frescos o refrigerados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0207.35.99	Los demás, frescos o refrigerados.		187.2	140.4	93.6	46.8	Ex.	
0207.36.01	Hígados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0207.36.99	Los demás.		187.2	140.4	93.6	46.8	Ex.	
0303.21.01	Truchas (Salmo trutta, Oncorhynchus mykiss, Oncorhynchus clarki, Oncorhynchus aguabonita, Oncorhynchus gilae, Oncorhynchus apache y Oncorhynchus chrysogaster).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0303.74.01	Caballas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0303.79.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0307.49.01	Calamares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0307.59.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0408.91.01	Congelados o en polvo.		6.0	4.8	3.6	2.4	Ex.	
0408.91.99	Los demás.		6.0	4.8	3.6	2.4	Ex.	
0511.91.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0603.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0709.90.02	Alcachofas (alcauciles).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
0710.80.02	Setas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
0710.80.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
0713.50.01	Habas (Vicia faba var. mayor), haba caballar (Vicia faba var. equina) y haba menor (Vicia faba var. minor).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0714.20.01	Congelados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0714.20.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0801.21.01	Con cáscara.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0801.22.01	Sin cáscara.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0802.60.01	Nueces de macadamia.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0802.90.01	Piñones sin cáscara.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0802.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0804.20.01	Frescos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0804.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0902.30.01	Té negro (fermentado) y té parcialmente fermentado, presentados en envases inmediatos con un contenido inferior o igual a 3 kg.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
0902.40.01	Té negro (fermentado) y té parcialmente fermentado, presentados de otra forma.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
1008.20.01	Mijo.		36.0	27.0	18.0	9.0	Ex.	
1102.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
1103.19.01	De avena.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1103.19.02	De arroz.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1103.19.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1104.12.01	De avena.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1104.22.01	De avena.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1108.14.01	Fécula de yuca (mandioca).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
1108.19.01	Fécula de sagú.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
1108.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
1506.00.01	De pie de buey, refinado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
1506.00.02	Grasa o aceite de tortuga.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1506.00.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1516.20.01	Grasas y aceites, vegetales, y sus fracciones.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
1704.10.01	Chicles y demás gomas de mascar, incluso recubiertos de azúcar.		16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1704.90.99	Los demás.		16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
1904.10.01	Productos a base de cereales obtenidos por inflado o tostado.		8.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1904.20.01	Preparaciones alimenticias obtenidas con copos de cereales sin tostar o con mezclas de copos de cereales sin tostar y copos de cereales tostados o cereales inflados.		8.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1904.90.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2001.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2002.10.01	Tomates enteros o en trozos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2005.70.01	Aceitunas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2005.99.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.20.01	Piñas (ananás).		24.0	18.0	12.0	6.0	Ex.	
2008.30.01	Cáscara de limón.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.02	Cáscara de cítricos, excepto de naranja o limón.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.03	Pulpa de naranja.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.04	Naranjas, excepto cáscara de naranja y pulpa de naranja.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.05	Clementinas, excepto cáscara de clementinas y pulpa de clementinas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.06	Limas, excepto cáscara de lima y pulpa de lima.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.07	Toronjas, excepto cáscara de toronja y pulpa de toronja.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.08	Limón, excepto cáscara de limón y pulpa de limón.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.30.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2008.91.01	Palmitos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.11.01	Congelado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.12.01	Con un grado de concentración inferior o igual a 1.5.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.12.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.19.01	Con un grado de concentración inferior o igual a 1.5.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.21.01	De valor Brix inferior o igual a 20.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
2009.41.01	Sin concentrar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.41.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.49.01	Sin concentrar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2009.49.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2101.20.01	Extractos, esencias y concentrados de té o de yerba mate y preparaciones a base de estos extractos, esencias o concentrados o a base de té o de yerba mate.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2102.10.01	Deshidratadas, cuando contengan hasta el 10% de humedad, excepto lo comprendido en la fracción 2102.10.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
2102.10.02	De tórrula.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2102.10.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
2103.10.01	Salsa de soja (soya).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2103.20.01	Ketchup.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2103.20.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2103.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2106.90.99	Las demás.		12.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	9.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	3.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2204.10.01	"Champagne".		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2204.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2204.29.99	Los demás.	Únicamente vinos en capacidad superior a 2 litros	16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2204.30.99	Los demás mostos de uva.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2205.10.01	Vermuts.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2205.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2205.90.01	Vermuts.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2205.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2206.00.01	Bebidas refrescantes a base de una mezcla de limonada y cerveza o vino, o de una mezcla de cerveza y vino ("wine coolers").		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2206.00.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2309.90.01	Alimentos preparados para aves de corral consistentes en mezclas de semillas de distintas variedades vegetales trituradas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
2309.90.02	Pasturas, aun cuando estén adicionadas de materias minerales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.04	Mezclas, preparaciones o productos de origen orgánico para la alimentación de peces de ornato.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
2309.90.07	Preparados concentrados, para la elaboración de alimentos balanceados, excepto lo comprendido en las fracciones 2309.90.09, 2309.90.10 y 2309.90.11.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.08	Sustituto de leche para becerros a base de caseína, leche en polvo, grasa animal, lecitina de soya, vitaminas, minerales y antibióticos, excepto lo comprendido en las fracciones 2309.90.10 y 2309.90.11.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.09	Concentrado o preparación estimulante a base de vitamina B12.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.10	Con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, pero inferior o igual al 50%, en peso.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.11	Alimentos preparados con un contenido de sólidos lácteos superior al 50%, en peso.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2309.90.99	Las demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2401.10.01	Tabaco para envoltura.		36.0	27.0	18.0	9.0	Ex.	
2401.20.02	Tabaco para envoltura.		36.0	27.0	18.0	9.0	Ex.	
2401.20.99	Los demás.		36.0	27.0	18.0	9.0	Ex.	
2810.00.01	Anhídrido bórico (trióxido de boro o de diboro).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2815.11.01	Sólido.		4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2827.10.01	Cloruro de amonio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2828.10.01	Hipoclorito de calcio comercial y demás hipocloritos de calcio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2836.50.01	Carbonato de calcio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2841.70.01	Molibdatos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2843.21.01	Nitrato de plata.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2849.10.01	De calcio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2912.11.01	Metanal (formaldehído).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3003.31.01	Soluciones inyectables a base de insulina.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3003.31.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3003.40.03	Preparaciones a base de sulfato de vincristina.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3003.40.04	Preparaciones a base de diacetilmorfina (Heroína) o de sus sales o sus derivados.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3003.40.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3004.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3004.31.01	Soluciones inyectables.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.31.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.39.06	Medicamentos que contengan eritropoyetina.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.39.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.40.03	Preparaciones a base de sulfato de vincristina.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3004.40.04	Preparaciones a base de diacetilmorfina (Heroína) o de sus sales o sus derivados.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.40.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3004.50.02	Antineuríticos a base de enzima proteolítica asociada con vitaminas B1 y B12, inyectable.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3004.50.04	Medicamentos a base de vitaminas, o de vitaminas con lipotrópicos, o de vitaminas con minerales, en cápsulas de gelatina blanda, aun cuando se presenten en sobres tropicalizados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3004.50.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3005.10.01	Tafetán engomado o venditas adhesivas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3005.10.02	Apósitos de tejido cutáneo de porcino, liofilizados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3005.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3005.90.01	Algodón absorbente o gasas, con sustancias medicinales.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3005.90.02	Vendas elásticas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3005.90.03	Hojas o bandas de materias plásticas artificiales esterilizadas para el tratamiento de quemaduras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3005.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3006.60.01	Preparaciones químicas anticonceptivas a base de hormonas, de otros productos de la partida 29.37 o de espermicidas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3006.91.01	Dispositivos identificables para uso en estomas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3208.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3208.20.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3211.00.01	Para la impresión de billetes de banco, cuando se importe por el Banco de México.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3211.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3212.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3213.10.01	Colores en surtidos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3213.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3214.10.01	Masilla, cementos de resina y demás mástiques, excepto lo comprendido en la fracción 3214.10.02; plastes (enduidos) utilizados en pintura.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3214.10.02	Sellador para soldaduras por puntos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3302.10.01	Extractos y concentrados de los tipos utilizados en la elaboración de bebidas que contengan alcohol, a base de sustancias odoríferas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3302.10.02	Las demás preparaciones de los tipos utilizados en la elaboración de bebidas que contengan alcohol, a base de sustancias odoríferas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3302.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3302.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3401.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3401.30.01	Productos y preparaciones orgánicos tensoactivos para el lavado de la piel, líquidos o en crema, acondicionados para la venta al por menor, aunque contengan jabón.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.11.01	Sulfonatos sódicos de los hidrocarburos, excepto lo comprendido en la fracción 3402.11.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3402.11.02	Sulfonatos sódicos de octenos y de isooctenos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.11.03	Lauril di o tri glicoleter sulfato de sodio al 70% de sólidos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3402.12.01	Amina cuaternaria de metil polietanol, en solución acuosa.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.12.02	Sales cuaternarias de amonio, provenientes de ácidos grasos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.12.03	Dimetil amidas de los ácidos grasos del tall-oil.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3402.12.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.13.01	Productos de la condensación del óxido de etileno o del óxido de propileno con alquilfenoles o alcoholes grasos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.13.02	Polisorbato (Esteres grasos de sorbitán polioxetilado).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.13.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.20.01	Preparaciones a base de N-metil-N-oleoil-taurato de sodio, oleato de sodio y cloruro de sodio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3402.20.02	Preparación que contenga aceite de ricino, un solvente aromático y un máximo de 80% de aceite de ricino sulfonado.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3402.20.03	Preparaciones tensoactivas a base de lauril sulfato de amonio, de monoetanolamina, de trietanolamina, de potasio o de sodio; lauril éter sulfatos de amonio o sodio.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.20.04	Mezclas (limpiadoras, humectantes o emulsificantes) o preparaciones de productos orgánicos sulfonados, adicionadas de carbonatos, hidróxido o fosfatos de potasio o de sodio.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3402.20.05	Tableta limpiadora que contenga papaina estabilizada en lactosa, con clorhidrato de cisteína, edetato disódico y polietilenglicol.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3402.20.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3402.90.02	Composiciones constituidas por polialquifenol-formaldehído oxetilado y/o polioxipropileno oxetilado, aunque contengan solventes orgánicos, para la fabricación de desmulsificantes para la industria petrolera.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3402.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3405.20.01	Encásticos para pisos de madera.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3405.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3405.30.01	Abrillantadores (lustres) y preparaciones similares para carrocerías, excepto preparaciones para lustrar metal.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3405.40.01	Pastas, polvos y demás preparaciones para fregar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3405.90.01	Lustres para metal.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3405.90.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3505.10.01	Dextrina y demás almidones y féculas modificados.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3505.20.01	Colas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.10.01	Adhesivos a base de resinas plásticas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.10.02	Adhesivos a base de dextrinas, almidones y féculas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.91.01	Adhesivos anaeróbicos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3506.91.02	Adhesivos a base de cianoacrilatos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.91.03	Adhesivos termofusibles al 100% de concentrado de sólidos, a base de materias plásticas artificiales, ceras y otros componentes.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.91.04	Adhesivos a base de resinas de poliuretano, del tipo polioli, poliéster o poliéter modificados con isocianatos, con o sin cargas y pigmentos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.91.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3506.99.01	Pegamentos a base de nitrocelulosa.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3506.99.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3601.00.01	Pólvora sin humo o negra.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3601.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3602.00.03	Cartuchos o cápsulas microgeneradores de gas utilizados en la fabricación de cinturones de seguridad para vehículos automotores.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3606.90.01	Combustibles sólidos a base de alcohol.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3606.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3804.00.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3806.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.91.01	Preparaciones suavizantes de telas a base de aminas cuaternarias, acondicionadas para la venta al por menor.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.91.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.92.01	Preparaciones de polietileno con cera, con el 40% o más de sólidos, con una viscosidad de 200 a 250 centipoises a 25°C, y con un pH de 7.0 a 8.5.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.92.02	Preparación constituida por fibrilas de polipropileno y pasta de celulosa, en placas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3809.92.03	Dimero ceténico de ácidos grasos monocarboxílicos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.92.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3809.93.01	De los tipos utilizados en la industria del cuero o industrias similares.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3814.00.01	Disolventes y diluyentes orgánicos compuestos, no expresados ni comprendidos en otras partidas; preparaciones para quitar pinturas o barnices.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3816.00.02	Mortero refractario, a base de dióxido de silicio, óxido de aluminio y óxido de calcio.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3816.00.06	Compuestos de 44% a 46% de arenas silíceas, 24% a 26% de carbono y 29% a 31% de carburo de silicio.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3816.00.07	A base de dolomita calcinada, aun cuando contenga magnesita calcinada.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3819.00.01	Líquidos para frenos hidráulicos, presentados para la venta al por menor.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3819.00.02	Líquidos para frenos hidráulicos, a base de alcoholes y aceites fijos, excepto los presentados para la venta al por menor.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3819.00.03	Líquidos para transmisiones hidráulicas a base de ésteres fosfóricos o hidrocarburos clorados y aceites minerales.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3819.00.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3823.12.01	Acido oléico (Oleína), excepto lo comprendido en la fracción 3823.12.02.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3823.12.02	Acido oléico, cuyas características sean "Titer" menor de 25°C índice de yodo de 80 a 100; color Gardner 12 máximo, índice de acidez de 195 a 204, índice de saponificación de 197 a 206, composición de ácido oléico 70% mínimo.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3824.50.01	Preparaciones a base de hierro molido, arena silíceo y cemento hidráulico.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3824.50.02	Mezclas de arena de circonio, arena silíceo y resina.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3824.50.03	Aglutinantes vitrificadores o ligas cerámicas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3824.50.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3824.90.76	Acidos nafténicos; Dinonilnaftalen sulfonato de plomo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3905.12.01	En dispersión acuosa.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3905.21.01	En dispersión acuosa.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3905.29.01	Emulsiones y soluciones a base de copolímeros de acetato de vinilo, excepto lo comprendido en la fracción 3905.29.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3905.29.02	Copolímero de acetato de vinilo-vinil pirrolidona.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3905.29.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3907.50.01	Resinas alquídicas (alquídicas), sin pigmentar, en forma líquida o pastosa, incluidas las emulsiones, dispersiones y soluciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3907.50.02	Resinas alquídicas, modificadas con uretanos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3907.50.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3908.90.01	Poli(epsilón-caprolactama), en forma líquida o pastosa, incluidas las emulsiones, dispersiones y soluciones.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3908.90.02	Terpoliamidas cuyo contenido en peso sea de 20 a 60% de la lactama del ácido dodecandiólico o de la dodeclactama y ácido undecanoico, de 10 a 50% de adipato de hexametildiamina y de 10 a 45% de caprolactama.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3908.90.03	Resina de poliamida sintética MXD6.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3908.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.30.01	Aminoplastos en solución incolora.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.30.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.50.01	Poliuretanos, sin pigmentos, cargas o modificantes en forma líquida o pastosa, incluidas las emulsiones, dispersiones y soluciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.50.02	Poliuretanos, sin pigmentos, cargas o modificantes, excepto lo comprendido en la fracción 3909.50.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.50.03	Prepolímeros y polímeros de difenilmetandiisocianato y polimetilen polifenil isocianato hasta 17% de isocianato libre, excepto lo comprendido en la fracción 3909.50.05.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3909.50.04	Prepolímeros y polímeros de difenilmetan diisocianato y polimetilen polifenil isocianato con más del 17% de isocianato libre, excepto lo comprendido en la fracción 3909.50.05.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3909.50.05	Prepolímero obtenido a partir de difenilmetan 4,4'-diisocianato y polipropilenglicol.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3909.50.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.10.01	De polietileno celular.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3916.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.20.01	Perfiles, con refuerzo interior metálico.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.20.02	Varillas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.20.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.90.01	Varillas de caseína endurecida.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.90.02	Monofilamentos de celulosa.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3916.90.03	De celuloide.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3916.90.04	Varillas de acetato de polivinilo.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3916.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3919.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3920.59.01	Placas poliacrílicas, con un contenido de poli(metacrilato de metilo) inferior al 50% en peso.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3920.59.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3923.10.01	Cajas, cajones, jaulas y artículos similares, excepto lo comprendido en la fracción 3923.10.02.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3923.10.02	A base de poliestireno expandible.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3923.29.02	Tubo multicapas termoencojible, coextruido, irradiado hecho a base de etilvinilacetato, copolímero de (cloruro de vinilideno-cloruro de vinilo).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3923.40.01	"Casetes" o cartuchos para embobinar cintas magnéticas o cintas para máquinas de escribir, excepto para cintas de sonido de anchura inferior a 13 mm.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3923.40.02	"Casetes" o cartuchos para embobinar cintas magnéticas de sonido de anchura inferior a 13 mm.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3923.40.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3923.50.01	Tapones, tapas, cápsulas y demás dispositivos de cierre.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.10.01	Artículos de oficina y artículos escolares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.20.01	Prendas de vestir, sus accesorios y dispositivos, para protección contra radiaciones.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.20.02	Ballenas para corsés, para prendas de vestir o para accesorios del vestido y análogos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.30.01	Molduras para carrocerías.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.30.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.40.01	Estatuillas y demás artículos de adorno.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.01	Mangos para herramientas de mano.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.04	Salvavidas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.05	Flotadores o boyas para redes de pesca.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.06	Loncheras; cantimploras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.07	Modelos o patrones.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.08	Hormas para calzado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.09	Lavadoras de pipetas, probetas o vasos graduados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.10	Partes y piezas sueltas reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.12	Cristales artificiales para relojes de bolsillo o pulsera.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.13	Letras, números o signos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.14	Cinchos fijadores o abrazaderas, excepto lo comprendido en la fracción 3926.90.21.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.15	Almácigas, con oquedades perforadas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.16	Membranas filtrantes, excepto lo comprendido en la fracción 3926.90.22.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.17	Esténciles para grabación electrónica.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3926.90.18	Marcas para asfalto, postes reflejantes y/o dispositivos de advertencia (triángulos de seguridad), de resina plástica, para la señalización vial.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.19	Abanicos o sus partes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.22	Membranas constituidas por polímeros a base de perfluorosulfónicos o carboxílicos, con refuerzos de teflón y/o rayón.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.23	Empaques para torres de destilación o absorción.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.24	Diablos o tacos (pigs) de poliuretanos con diámetro hasta de 122 cm, para la limpieza interior de tuberías, aun cuando estén recubiertos con banda de caucho, con incrustaciones de carburo de tungsteno o cerdas de acero.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.26	Marcas para la identificación de animales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.27	Láminas perforadas o troqueladas de poli(etileno) y/o poli(propileno), aun cuando estén coloreadas, metalizadas o laqueadas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.28	Películas de triacetato de celulosa o de poli(tereftalato de etileno), de anchura igual o inferior a 35 mm, perforadas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.29	Embudos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
3926.90.30	Bastidores para colmena, incluso con su arillo y tapas utilizables como envases para la miel.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3926.90.31	Laminados decorativos duros y rígidos, obtenidos por superposición y compresión de hojas de papel kraft impregnadas con resinas fenólicas, con o sin cubierta de papel diseño, recubierto con resinas melamínicas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3926.90.32	Con alma de tejido o de otra materia, excepto vidrio, con peso superior a 40 g por decímetro cuadrado.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
3926.90.33	Formas moldeadas, cortadas o en bloques, a base de poliestireno expandible, reconocibles como concebidos exclusivamente para protección en el empaque de mercancías.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3926.90.34	Lentejuela en diversas formas, generalmente geométricas, pudiendo venir a granel, entorchadas o engarzadas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3926.90.35	Hojuelas brillantes, compuestas por partículas de plástico de diferentes formas (hexagonal, cuadradas, redondas, etc.), llamadas entre otras como "diamantina", "escarcha", "purpurina", "brillantina", "brillos", "escamas".		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
3926.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4008.11.01	Placas, hojas y tiras.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4008.19.01	Perfiles.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4008.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.11.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.11.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.12.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.12.02	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.12.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.21.01	Con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.21.03 y 4009.21.04.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.21.02	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.21.03	Con diámetro interior superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos por el "OCIME" ("Oil Companies International Marine Forum") excepto lo comprendido en la fracción 4009.21.04.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4009.21.04	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.22.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.22.02	Con refuerzos metálicos, con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.22.03 y 4009.22.04.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.22.03	Con refuerzos metálicos, con diámetro superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos al "OCIMF" ("Oil Companies Internacional Marine Forum").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.22.04	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.22.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.31.01	Formado por dos o tres capas de caucho y dos de materias textiles, con diámetro exterior inferior o igual a 13 mm, sin terminales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.31.02	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.31.03	Con diámetro interior inferior o igual a 508 mm excepto lo comprendido en la fracción 4009.31.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.31.04	Con diámetro interior superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos por el "OCIMF" ("Oil Companies Internacional Marine Forum") excepto lo comprendido en las fracciones 4009.31.01 y 4009.31.05.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4009.31.05	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.32.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.32.02	Con refuerzos textiles, con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.32.03 y 4009.32.04.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.32.03	Con refuerzos textiles, con diámetro superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos al "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.32.04	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.32.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.41.01	Mangueras autoflotantes o submarinas, conforme a los estándares referidos por el "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.41.02	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.41.03	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.41.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4009.42.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.42.02	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4009.42.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4014.90.02	Orinales para incontinencia.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4014.90.03	Colostomios, aun cuando tengan bolsas de plástico.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4014.90.04	Ileostomios aun cuando se presenten con bolsas de plástico.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4014.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4015.11.01	Para cirugía.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4016.10.01	De caucho celular.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4016.95.01	Salvavidas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4016.95.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4016.99.04	Dedales.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4017.00.01	Barras o perfiles.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4017.00.02	Manufacturas de caucho endurecido (ebonita).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4017.00.03	Desperdicios y desechos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4017.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4104.19.01	Enteros, de bovino, con una superficie por unidad inferior o igual a 2.6 m <sup>2</sup> (28 pies cuadrados).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4104.19.02	De bovino, con precurtido vegetal, excepto lo comprendido en la fracción 4104.19.01.		4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4104.19.03	De bovino, precurtidos al cromo húmedo ("wet blue"), excepto lo comprendido en la fracción 4104.19.01.		4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4104.19.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4104.41.01	Enteros, de bovino, con una superficie por unidad inferior o igual a 2.6 m <sup>2</sup> (28 pies cuadrados).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4104.41.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4104.49.01	Enteros, de bovino, con una superficie por unidad inferior o igual a 2.6 m <sup>2</sup> (28 pies cuadrados).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4104.49.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4105.30.01	En estado seco ("crust").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4106.22.01	En estado seco ("crust").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.11.01	De bovino, con una superficie por unidad inferior o igual a 2.6 m <sup>2</sup> (28 pies cuadrados).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.11.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4107.12.01	De bovino, con una superficie por unidad inferior o igual a 2.6 m <sup>2</sup> (28 pies cuadrados).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.12.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.19.01	De becerro, con peso inferior o igual a 1,500 g por pieza y espesor mayor de 0.8 mm (variedad box-calf).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.19.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.91.01	Plena flor sin dividir.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.92.01	Divididos con la flor.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.99.01	De becerro, con peso inferior o igual a 1,500 g por pieza y espesor mayor de 0.8 mm (variedad box-calf).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4107.99.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4112.00.01	Cueros preparados después del curtido o del secado y cueros y pieles apergaminados, de ovino, depilados, incluso divididos, excepto los de la partida 41.14.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4113.10.01	De caprino.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4113.20.01	De porcino.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4113.90.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4114.10.01	Cueros y pieles agamuzados (incluido el agamuzado combinado al aceite).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4114.20.01	Cueros y pieles charolados y sus imitaciones de cueros o pieles chapados; cueros y pieles metalizados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4115.10.01	Cuero regenerado, a base de cuero o de fibras de cuero, en placas, hojas o tiras, incluso enrolladas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4115.20.01	Recortes y demás desperdicios de cuero o de pieles, preparados, o de cuero artificial (regenerado), no utilizables para la fabricación de manufacturas de cuero; aserrín, polvo y harina de cuero.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4407.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4407.27.01	Sapelli.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4407.28.01	Iroko.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4407.93.01	De arce (Acer spp.).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4407.94.01	De cerezo (Prunus spp.).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4407.95.01	En tablas, tablonos o vigas, excepto lo comprendido en la fracción 4407.95.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4407.95.02	Cuando ninguno de sus lados exceda de 18 cm y longitud igual o superior a 48 cm, sin exceder de 1 m.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4407.95.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4413.00.01	De corte rectangular o cilíndrico, cuya sección transversal sea inferior o igual a 5 cm y longitud superior a 25 cm sin exceder de 170 cm, de haya blanca.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4413.00.02	De "maple" (Acer spp.).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4413.00.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4414.00.01	Marcos de madera para cuadros, fotografías, espejos u objetos similares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4421.10.01	Perchas para prendas de vestir.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4503.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4504.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
4601.21.01	De bambú.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.22.01	De ratán (roten).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.29.01	De bejuco, esparto, mimbre, paja o viruta.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.29.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.92.01	Trenzas y artículos similares, incluso ensamblados en tiras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.92.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.93.01	Trenzas y artículos similares, incluso ensamblados en tiras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.93.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.94.01	Trenzas y artículos similares, incluso ensamblados en tiras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.94.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4601.99.01	Trenzas y artículos similares, incluso ensamblados en tiras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4601.99.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4602.11.01	De bambú.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4602.12.01	De ratán (roten).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4602.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4602.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4802.10.01	Papel y cartón hechos a mano (hoja a hoja).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.40.01	Papel soporte para papeles de decorar paredes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.01	Papel para dibujo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.02	Copia o aéreo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.03	Papel biblia.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.05	Para la impresión de bonos, cheques, acciones, obligaciones, timbres y otros documentos similares.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.06	Bond o ledger.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.07	Papel soporte para papel carbón (carbónico), excepto lo comprendido en la fracción 4802.54.08.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.08	Papel soporte para papel carbón multiusos, teñido, cuyo peso sea hasta de 20 g/m <sup>2</sup> .		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.54.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.58.01	Cartón para dibujo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.58.02	De pasta teñida en la masa, superficie jaspeada, con peso superior a 500 g/m <sup>2</sup> , sin exceder de 900 g/m <sup>2</sup> ("pressboard").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.58.03	Para la impresión de bonos, cheques, acciones, obligaciones, timbres y otros documentos similares.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.58.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.61.01	Papel soporte para papel carbón (carbónico), excepto lo comprendido en la fracción 4802.61.02.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.61.02	Papel soporte para papel carbón multiusos, teñido, cuyo peso sea hasta de 20 g/m <sup>2</sup> .		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.61.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.62.01	Papel soporte para papel carbón (carbónico), excepto lo comprendido en la fracción 4802.62.02.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4802.62.02	Papel soporte para papel carbón multiusos, teñido, cuyo peso sea hasta de 20 g/m2.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.62.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.69.01	Papel soporte para papel carbón (carbónico), excepto lo comprendido en la fracción 4802.69.02.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.69.02	Papel soporte para papel carbón multiusos, teñido, cuyo peso sea hasta de 20 g/m2.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.69.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4805.40.01	Papel y cartón filtro.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4806.10.01	Papel y cartón sulfurizados (pergamino vegetal).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4806.20.01	Papel resistente a las grasas ("greaseproof").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4806.30.01	Papel vegetal (papel calco).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4806.40.01	Papel cristal y demás papeles calandrados transparentes o traslúcidos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.51.01	Recubiertos por una de sus caras, con una película de materia plástica artificial, aun cuando también lleven recubrimiento de otros materiales, excepto lo comprendido en la fracción 4811.51.03.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.51.02	Recubiertos con caolín y resinas sintéticas, repelentes a películas vinílicas, resistentes a la tensión así como a temperaturas iguales o superiores a 210°C, con peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> .		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.51.03	Papel milimétrico recubierto por una cara, con una película de materia plástica artificial "laminene-milimétrico".		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.51.04	Filtro, impregnados de resinas sintéticas, aun cuando estén coloreados o acanalados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.51.05	100% de fibra de algodón "transparentizado", impregnado con resinas sintéticas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4811.51.06	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4811.51.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.01	Recubiertos por una de sus caras, con una película de materia plástica artificial, aun cuando también lleven recubrimiento de otros materiales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.02	Recubiertos con caolín y resinas sintéticas, repelentes a películas vinílicas, resistentes a la tensión así como a temperaturas iguales o superiores a 210°C, con peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> .		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.03	De kraft a base de celulosa semiblanqueada con un peso entre 200 g/m <sup>2</sup> y 450 g/m <sup>2</sup> , cuya pasta se encuentre tratada con agentes que mejoren la resistencia a la humedad, recubiertos por una o por ambas caras con resina sintética de polietileno.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.04	Filtro, impregnados de resinas sintéticas, aun cuando estén coloreados o acanalados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.05	100% de fibra de algodón, "transparentizado", impregnado con resinas sintéticas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.59.07	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4811.59.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.60.01	Parafinados o encerados.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.60.02	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4811.60.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4812.00.01	Bloques y placas, filtrantes, de pasta de papel.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4813.10.01	En librillos o en tubos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4813.20.01	En bobinas (rollos) de anchura inferior o igual a 5 cm.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4813.90.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4814.10.01	Papel granito ("ingrain").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4814.20.01	Papel para decorar y revestimientos similares de paredes, constituidos por papel recubierto o revestido, en la cara vista, con una capa de plástico graneada, gofrada, coloreada, impresa con motivos o decorada de otro modo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4814.90.01	Papel para decorar y revestimientos similares de paredes, constituidos por papel revestido en la cara vista con materia trenzable, incluso tejida en forma plana o paralelizada.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4814.90.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4816.20.01	Papel autocopia.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4818.40.01	Pañales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.20.01	Papel filtro, con peso hasta 100 g/m <sup>2</sup> , en bobinas de ancho igual o inferior a 105 mm.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.20.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.40.01	Papel diagrama para aparatos registradores, en bobinas (rollos), hojas o discos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.01	Para usos dieléctricos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.02	"Crepé" en bandas, excepto lo comprendido en la fracción 4823.90.01.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.03	Tarjetas o fichas de papel o cartón, con bandas magnéticas para máquinas eléctricas de contabilidad.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.04	Del color de la pasta, con más del 50% de pasta mecánica de madera, con longitud inferior o igual a 66 cm y peso superior a 700 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 1,300 g/m <sup>2</sup> , en bandas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.05	Recubierto con resinas plásticas, con ancho igual o superior a 9 mm.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.06	Papel metalizado.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4823.90.07	Parafinado o encerado.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.08	Aceitado en bandas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.09	Positivo emulsionado, insensible a la luz.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.10	Semiconos de papel filtro.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.11	Para protección de películas fotográficas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.12	Cartón de pasta teñida en la masa, superficie jaspeada con peso superior a 500 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 900 g/m <sup>2</sup> ("pressboard").		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.13	Kraft impregnado o revestido por una o ambas caras, para uso exclusivo en la fabricación de pilas eléctricas secas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.14	Diseños, modelos o patrones.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.15	Autoadhesivo, en tiras o en bobinas (rollos).		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.16	Papel engomado o adhesivo, excepto lo comprendido en la fracción 4823.90.15.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4823.90.17	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4823.90.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4908.10.01	Calcomanías vitrificables policromas, elaboradas con pigmentos metálicos, sobre soportes de papel para ser fijadas a temperaturas mayores de 500°C, concebidas exclusivamente para ser aplicadas a loza, cerámica, porcelana y vidrio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4908.10.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4909.00.01	Tarjetas postales impresas o ilustradas; tarjetas impresas con felicitaciones o comunicaciones personales, incluso con ilustraciones, adornos o aplicaciones, o con sobres.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4910.00.01	Calendarios de cualquier clase, impresos, incluidos los tacos de calendario.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
4911.10.01	Catálogos en idioma distinto del español, cuando se importen asignados en cantidad no mayor de 3 ejemplares por destinatarios.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4911.10.02	Guías, horarios o demás impresos relativos a servicios de transporte de compañías que operen en el extranjero.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4911.10.03	Folletos o publicaciones turísticas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4911.10.04	Figuras o paisajes, impresos o fotografiados sobre tejidos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
4911.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5111.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	NPE
5112.11.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	Únicamente: Tejidos de lana peinada, con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso, de peso inferior o igual a 200 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5112.11.99	Los demás.	Únicamente: Tejidos de lana peinada, con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso, de peso inferior o igual a 200 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5112.19.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	NPE
5112.19.02	Tela de billar.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	NPE
5112.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	NPE
5112.30.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	Únicamente: Demás tejidos de lana peinada, mezclada exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
5112.30.02	Tela de billar.	Unicamente: Demás tejidos de lana peinada, mezclada exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5112.30.99	Los demás.	Unicamente: Demás tejidos de lana peinada, mezclada exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5112.90.99	Los demás.	Unicamente: Demás tejidos de lana peinada, excepto con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso, mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales, o con fibras sintéticas o artificiales discontinuas	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5205.11.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5205.12.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5205.13.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
5205.22.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5205.23.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5209.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5209.39.01	De ligamento sarga.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5209.39.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5209.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5209.42.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5209.43.01	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5211.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5211.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5211.42.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5211.43.01	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5402.33.01	De poliésteres.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5501.30.01	Acrílicos o modacrílicos.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5503.30.01	Acrílicas o modacrílicas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5506.30.01	Acrílicas o modacrílicas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5509.31.01	Sencillos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
5509.32.01	Retorcidos o cableados.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5512.11.01	Crudos o blanqueados.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5512.19.01	Tipo mezclilla.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5512.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5513.11.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5513.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5513.21.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5513.23.01	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5514.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5514.22.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5514.30.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	Únicamente: Tejidos con hilados de distintos colores, con un contenido de fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga o cruzado de curso inferior o igual a 4, en peso, inferior al 85%, mezclados exclusiva o principalmente con algodón, de peso superior a 170 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
5514.30.02	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, tipo mezclilla.	Únicamente: Tejidos con hilados de distintos colores, con un contenido de fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga o cruzado de curso inferior o igual a 4, en peso, inferior al 85%, mezclados exclusiva o principalmente con algodón, de peso superior a 170 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5514.30.03	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4 excepto lo comprendido en la fracción 5414.30.02.	Únicamente: Tejidos con hilados de distintos colores, con un contenido de fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga o cruzado de curso inferior o igual a 4, en peso, inferior al 85%, mezclados exclusiva o principalmente con algodón, de peso superior a 170 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5514.30.04	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	Únicamente: Tejidos con hilados de distintos colores, con un contenido de fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga o cruzado de curso inferior o igual a 4, en peso, inferior al 85%, mezclados exclusiva o principalmente con algodón, de peso superior a 170 g/m2	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
5514.30.99	Los demás.	Únicamente: Tejidos con hilados de distintos colores, con un contenido de fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga o cruzado de curso inferior o igual a 4, en peso, inferior al 85%, mezclados exclusiva o principalmente con algodón, de peso superior a 170 g/m <sup>2</sup>	12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5515.13.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5515.13.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5515.29.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5603.14.01	De peso superior a 150 g/m <sup>2</sup> .		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5704.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
5903.10.01	De fibras sintéticas o artificiales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5903.10.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5903.20.01	De fibras sintéticas o artificiales.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5903.20.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
5903.90.01	Cintas o tiras adhesivas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5903.90.02	De fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 5903.90.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
5903.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6203.42.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Únicamente: Pantalones largos y pantalones con peto, de algodón, de mezclilla ("denim"), excepto los de punto. Pantalones cortos (calzones) y shorts, de algodón, de mezclilla ("denim"), excepto los de punto	28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
6203.42.02	Pantalones con peto y tirantes.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6203.42.99	Los demás.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6204.62.01	Pantalones y pantalones cortos.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6204.62.99	Los demás.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6205.30.01	Hechas totalmente a mano.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6205.30.99	Los demás.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6307.90.01	Toallas quirúrgicas.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	
6307.90.99	Los demás.		28.0	21.0	14.0	7.0	Ex.	NPE
6501.00.01	Cascos sin ahormado ni perfilado del ala, platos (discos) y cilindros aunque estén cortados en el sentido de la altura, de fieltro, para sombreros.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6502.00.01	Cascos para sombreros, trenzados o fabricados por unión de tiras de cualquier materia, sin ahormado ni perfilado del ala y sin guarnecer.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6504.00.01	Sombreros y demás tocados, trenzados o fabricados por unión de tiras de cualquier materia, incluso guarnecidos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6505.10.01	Redecillas para el cabello.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6505.90.01	Gorras, cachuchas, boinas, monteras o bonetes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6506.10.01	Cascos de seguridad.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6602.00.01	Bastones, bastones asiento, látigos, fustas y artículos similares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6603.20.01	Monturas ensambladas, sin puños.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6603.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6603.90.01	Puños y pomos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6603.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6801.00.01	Adoquines, encintados (bordillos) y losas para pavimentos de piedra natural (excepto la pizarra).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6809.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6809.90.01	Las demás manufacturas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6810.11.01	Bloques y ladrillos para la construcción.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6810.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
6810.91.01	Postes, no decorativos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6810.91.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6810.99.01	Tubos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6810.99.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
6909.12.01	Artículos con una dureza equivalente a 9 o superior en la escala de Mohs.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
6909.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7009.91.01	Espejos semitransparentes, sin películas reflejante de plata, sin montar, con espesor igual o inferior a 2 mm. y con dimensiones máximas de 900 mm. de largo y 320 mm de ancho.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7009.91.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7010.10.01	Para inseminación artificial.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7010.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7010.90.01	De capacidad superior a 1 l.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7010.90.02	De capacidad superior a 0.33 l pero inferior o igual a 1 l.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7010.90.03	De capacidad superior a 0.15 l pero inferior o igual a 0.33 l.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7010.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7011.10.01	Ampollas para focos eléctricos de filamento incandescente del tipo A-19, A-15, A-21, A-23, F-15 y PS-25.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7011.10.02	Ampollas para focos eléctricos de filamento incandescente, excepto lo comprendido en la fracción 7011.10.01.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7011.10.03	Envolturas tubulares y ampollas de vidrio, en cualquier forma, para lámparas de descarga.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7011.10.04	Tubos de cuarzo, para lámparas de descarga o de incandescencia.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7011.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7011.90.01	Ampollas para válvulas electrónicas, incluso provistas de tubo de vacío.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7011.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7013.10.01	Artículos de vitrocerámica.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
7013.22.01	De cristal al plomo.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7013.91.01	De cristal al plomo.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7013.99.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7020.00.02	Filtro para absorción de rayos infrarrojos, que proporcione una intensidad equilibrada de color para máxima transmisión luminosa, de 400 k.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7020.00.03	Tubos para niveles de caldera.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7020.00.04	Tubos de cuarzo fundido, rectos o doblados, cuando contengan más del 95% de sílice.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7020.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7107.00.01	Chapado (plaqué) de plata sobre metal común, en bruto o semilabrado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7109.00.01	Chapado (plaqué) de oro sobre metal común o sobre plata, en bruto o semilabrado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7111.00.01	Chapado (plaqué) de platino sobre metal común, plata u oro, en bruto o semilabrado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7113.11.01	Sujetadores ("broches") de plata, incluso revestida o chapada de otro metal precioso.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7113.11.02	Cadenas en rollo continuo, de longitud igual o superior a 10 m.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7113.11.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7113.19.03	Cadenas en rollo continuo, de longitud igual o superior a 10 m.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7114.11.01	De plata, incluso revestida o chapada de otro metal precioso (plaqué).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7114.20.01	De chapado de metal precioso (plaqué) sobre metal común.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7117.11.01	Gemelos y pasadores similares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7117.90.01	Partes o piezas sueltas, de metales comunes, sin dorar o platear, incluso broches.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7117.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
7210.41.01	Láminas cincadas por las dos caras.		11.2	8.4	5.6	2.8	Ex.	
7224.10.04	Desbastes cuadrados o rectangulares (blooms) y palanquillas de acero grado herramienta.		7.2	5.4	3.6	1.8	Ex.	
7224.10.05	Desbastes cuadrados o rectangulares (blooms) y palanquillas de acero rápido.		7.2	5.4	3.6	1.8	Ex.	
7224.90.02	Productos intermedios, con un contenido de carbono inferior o igual a 0.006% en peso.		7.2	5.4	3.6	1.8	Ex.	
7224.90.99	Los demás.		7.2	5.4	3.6	1.8	Ex.	
7305.20.01	Con espesor de pared inferior a 50.8 mm.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7305.31.03	Tubos aletados o con birlos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7305.31.04	Con paredes ranuradas de cualquier tipo o forma, aun cuando se presenten con recubrimientos anticorrosivos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7305.39.03	Tubos aletados o con birlos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7306.11.01	Soldados, de acero inoxidable.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7306.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7306.21.01	Soldados, de acero inoxidable.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7306.29.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7308.90.01	Barandales; balcones; escaleras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7308.90.02	Estructuras desarmadas consistentes en armaduras, columnas y sus placas de asiento, ménsulas, planchas de unión, tensores y tirantes, aun cuando se presenten con tuercas y demás partes para la construcción.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7308.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7310.21.01	Latas o botes para ser cerrados por soldadura o rebordado.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7314.19.03	Cincadas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7314.41.01	Cincadas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7318.24.01	Chavetas o pasadores.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7319.90.01	Agujas de coser, zurcir o bordar.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
7319.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7320.10.01	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7320.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7321.11.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7322.19.01	Para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7322.90.01	Reconocibles para naves aéreas, incluidas sus partes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7325.99.01	Moldes para pan o sus partes sueltas, de uso industrial.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7325.99.02	Abrazaderas, con diámetro interior inferior o igual a 609.6 mm.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7325.99.03	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7325.99.04	Formas para la fabricación de artículos por el proceso de inmersión.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7325.99.05	Bobinas o carretes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7325.99.06	Abrazaderas, excepto lo comprendido en la fracción 7325.99.02.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7325.99.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7326.20.01	Accesorios para tendidos aéreos eléctricos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7326.20.02	Grapas o empalmes, para correas de transmisión o de transporte.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7326.20.03	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7326.20.05	Ratoneras, aun cuando se presenten con soporte de madera.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7326.20.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7412.10.01	De cobre refinado.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
7418.11.01	Esponjas, estropajos, guantes y artículos similares para fregar, lustrar o usos análogos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7418.19.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7418.20.01	Artículos de higiene o tocador, y sus partes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
7615.20.01	Artículos de higiene o tocador, y sus partes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8201.10.01	Layas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8201.10.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8201.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8201.30.01	Rastrillos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8201.30.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8202.10.02	Tronzadores.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8202.40.01	Cadenas para motosierras manuales con motor de explosión.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8202.99.01	Hojas de sierra de pelo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8203.10.01	Limas, con peso inferior o igual a 22 g.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8203.20.01	Trabadores para sierra.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.30.01	Guillames, acanaladores o machihembradores.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.40.01	Con probador de corriente, incluso con su lámpara; de matraca; de cabeza giratoria.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.51.01	Abrelatas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8205.51.02	Destapadores mecánicos, para cañerías.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.51.03	Planchas a gas, para ropa.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8205.51.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8205.60.01	Lámparas de soldar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8205.60.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8205.80.01	Amoladoras o esmeriladoras de pedal o de palanca (muelas con bastidor).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8207.19.06	Trépanos (de tricono, de corona y otros).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8207.19.07	Estructuras de corte y/o conos, para trépanos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8207.19.08	Barrenas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8207.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8207.40.03	Machuelos con diámetro superior a 50.8 mm.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8210.00.01	Aparatos mecánicos accionados a mano de peso inferior o igual a 10 kg, utilizados para preparar, acondicionar o servir alimentos o bebidas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8211.10.01	Surtidos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8211.91.01	Cuchillos de mesa de hoja fija.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8211.93.01	Cuchillos, excepto los de hoja fija, incluidas las navajas de podar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8211.94.01	Hojas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8211.95.01	Mangos de metal común.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8212.10.01	Navajas de barbero.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8212.20.01	Hojas para maquinillas de afeitar, incluidos los esbozos en fleje.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8212.90.01	Para máquinas de afeitar.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8212.90.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8214.20.01	Juegos de manicure.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8214.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8215.10.01	Surtidos que contengan por lo menos un objeto plateado, dorado o platinado.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8215.20.01	Los demás surtidos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8215.91.01	Plateados, dorados o platinados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8215.99.01	Mangos de metales comunes.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8215.99.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8301.10.01	Candados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8301.60.01	Marcos o monturas de aleación de magnesio, sin la cerradura.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8301.60.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8302.41.01	Herrajes para cortinas venecianas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.41.02	Cortineros.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.41.03	Fallebas u otros mecanismos similares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.41.04	Cerraduras sin llave, picaportes o pasadores.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.41.05	Dispositivos compensadores para la sujeción de ventanas de guillotina.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.41.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.42.01	Cerraduras sin llave, picaportes o pasadores.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.42.02	Reconocibles como concebidas exclusivamente para asientos, incluso los transformables en camas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8302.42.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8303.00.01	Cajas de caudales, puertas blindadas y compartimientos para cámaras acorazadas, cofres y cajas de seguridad y artículos similares, de metal común.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8304.00.01	Porta papel movable y graduable, para copia directa del mecanógrafo.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8304.00.02	Ficheros de índice visible.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8304.00.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8305.20.01	Grapas en tiras.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8305.90.01	Clips u otros sujetadores.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8305.90.02	Herrajes de 6 argollas con longitud de 13.0 cm o de 19.0 cm, con o sin gatillo, incluyendo las bases curvas para sujetarlos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8305.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8306.10.01	Campanas, campanillas, gongos y artículos similares.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8307.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8308.10.01	Broches.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8308.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8309.90.01	Tapones o tapas, excepto lo comprendido en las fracciones 8309.90.02, 8309.90.03, 8309.90.07 y 8309.90.08.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8309.90.02	Tapones sin cerradura, para tanques de gasolina.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8309.90.03	Tapas de aluminio con rosca, para envases de uso farmacéutico.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8309.90.04	Sellos o precintos.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8309.90.05	Cápsulas para botellas, excepto lo comprendido en la fracción 8309.90.06.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8309.90.07	Tapas: con un precorte a menos de 10 mm de toda su orilla y una pieza de sujeción colocada sobre la tapa mediante un remache, llamadas tapas "abre fácil" ("full open"), de acero o aluminio, para envases destinados a contener bebidas o alimentos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8309.90.08	Tapas de aluminio, con una pieza de sujeción colocada sobre la tapa mediante un remache, reconocibles como concebidas exclusivamente para envases destinados a contener bebidas o alimentos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8309.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8310.00.01	Emblemas o monogramas para vehículos automóviles.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8310.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.20.01	De cobre o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.20.02	De aluminio o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.20.03	De níquel o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.20.04	De acero.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.20.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.30.01	De hierro o acero.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.30.02	De cobre o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.30.03	De aluminio o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.30.04	De níquel o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.30.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.90.01	De hierro o acero.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.90.02	De cobre o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.90.03	De aluminio o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.90.04	De níquel o sus aleaciones.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8311.90.05	Hilos o varillas de polvo de metal común aglomerado, para la metalización por proyección.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8311.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8414.59.01	Ventiladores de uso doméstico.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8414.60.01	De uso doméstico.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8414.60.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8417.20.01	Por aceite diesel.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8417.20.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.10.01	Con peso unitario inferior o igual a 200 kg.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.10.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.21.01	De compresión.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.29.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8418.40.01	De absorción, eléctricos, con peso unitario igual o inferior a 200 kg.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.40.02	De absorción, con peso unitario superior a 200 kg.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.40.03	De compresión, de uso doméstico.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.40.04	De compresión, excepto de uso doméstico.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8418.40.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8419.11.01	De calentamiento instantáneo, de gas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8419.19.01	De uso doméstico.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8419.19.99	Los demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8428.20.02	Con dispositivo dosificador, excepto lo comprendido en la fracción 8428.20.01.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8428.20.03	Para el manejo de documentos y valores.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8481.10.02	Para gas, con elemento manométrico (tubo, fuelle, diafragma o cápsula), incorporado.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8481.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8481.80.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8513.10.01	De seguridad, para mineros.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8514.10.01	Hornos para panadería o industrias análogas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8514.30.01	Hornos para panadería o industrias análogas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8514.40.01	Aparatos de tratamiento térmico, excepto para metales.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8514.90.01	Reconocibles como concebidas exclusivamente para hornos de laboratorio.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8515.31.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8515.39.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.10.01	Aparatos surtidores de agua (incluso refrigerada o a temperatura ambiente), con o sin gabinete de refrigeración incorporado o depósito (por ejemplo, un botellón), aunque puedan conectarse a una tubería, (por ejemplo, despachadores).		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8516.10.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.29.01	Estufas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8516.29.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8516.40.01	Planchas eléctricas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8516.71.01	Aparatos para la preparación de café o té.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8516.72.01	Tostadoras de pan.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8516.90.01	Carcasas para tostadores.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.02	Carcasas y bases metálicas, reconocibles como concebidas exclusivamente para lo comprendido en la subpartida 8516.40.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.03	Reconocibles como concebidas exclusivamente para lo comprendido en la fracción 8516.40.01, excepto lo comprendido en la fracción 8516.90.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.04	Reconocibles como concebidas exclusivamente para hornos de alta frecuencia (microondas).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.05	Carcasas, reconocibles como concebidas exclusivamente para lo comprendido en la subpartida 8516.33.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.06	Ensamblajes reconocibles como concebidos exclusivamente para lo comprendido en la subpartida 8516.50, que incorporen más de uno de los siguientes componentes: cámara de cocción, chasis del soporte estructural, puerta, gabinete exterior.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.07	Circuitos modulares reconocibles como concebidos exclusivamente para lo comprendido en la subpartida 8516.50.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.08	Cámaras de cocción reconocibles como concebidas para lo comprendido en las fracciones 8516.60.02 y 8516.60.03, incluso sin ensamblar.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.09	Panel superior con o sin elementos de calentamiento o control reconocibles como concebidos exclusivamente para lo comprendido en las fracciones 8516.60.02 y 8516.60.03.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8516.90.10	Ensamblados de puertas reconocibles como concebidos exclusivamente para lo comprendido en las fracciones 8516.60.02 y 8516.60.03, que incorporen más de uno de los siguientes componentes: panel interior, panel exterior, ventana, aislamiento.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8516.90.99	Las demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8537.10.03	Cuadros de mando para máquinas de soldar por resistencia.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8537.10.04	Cuadros de mando o distribución, operados mediante botones (botoneras).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8537.20.02	Cuadros de mando para máquinas de soldar por resistencia.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
8539.21.01	De incandescencia, de tubo de cuarzo ("halógenas" o "quartzline"), de 2,900° K (grados Kelvin) como mínimo.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8539.21.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.22.05	De vidrio transparente azul natural, denominados "luz de día".		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.29.02	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8539.29.03	Con peso unitario superior a 20 g, sin exceder de 300 g, reconocibles como concebidos exclusivamente para locomotoras.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8539.29.04	Reconocibles como concebidas exclusivamente para uso en aparatos de proyección cinematográfica y de vista fija.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8539.29.06	Miniatura para radio dial, televisión o bicicletas, cuyo voltaje sea igual o superior a 1.20 sin exceder de 8.63 V.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.29.07	Reflectores, con peso unitario superior a 120 g, sin exceder de 2 kg, excepto lo comprendido en la fracción 8539.29.02.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8539.32.01	De vapor de sodio de alta presión.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.32.02	Lámparas de vapor de mercurio.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.32.03	De vapor de sodio de baja presión.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.32.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.01	Para luz relámpago.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.02	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8539.39.03	Lámparas fluorescentes tubulares en forma de "O" o de "U".		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.04	De luz mixta (de descarga y filamento).		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.05	Lámparas de neón.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.06	Lámparas de descarga de gases metálicos exclusivamente mezclados o combinados, tipo multivapor o similares.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8539.39.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8544.19.01	De aluminio o sus aleaciones, con aislamiento a base de cualquier esmalte, con diámetro del conductor inferior o igual a 0.361 mm.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8544.19.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8547.10.01	De porcelana para pasantes de transformadores de más de 132 kV.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8547.10.02	Zócalos de cerámica para válvulas electrónicas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8547.10.03	Carretes, para transformadores de potencia igual o superior a 5,000 kVA, excepto los de vermiculita.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8547.10.04	Reconocibles para naves aéreas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8547.10.05	Discos, tubos y otras formas de cerámica sin platear, reconocibles como concebidos exclusivamente para condensadores fijos o resistencias.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
8547.10.99	Las demás.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8707.90.02	Para transporte de más de 16 personas, para ser montadas sobre chasis de largueros completos, para vehículos de dos ejes.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8710.00.01	Tanques y demás vehículos automóviles blindados de combate, incluso con su armamento; sus partes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8714.19.02	Bastidor (cuadro, armazón, chasis), excepto los comprendidos en la fracción 8714.19.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
8714.94.01	Masas de freno de contra pedal.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9004.10.01	Gafas (anteojos) de sol.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9401.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9403.40.01	Muebles de madera de los tipos utilizados en cocinas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9403.50.01	Muebles de madera de los tipos utilizados en dormitorios.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9403.60.01	Mesas, reconocibles como concebidas exclusivamente para dibujo o trazado (restiradores), sin equipar.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9403.60.02	Atriles.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9403.60.03	Llamados "estaciones de trabajo", reconocibles como concebidos para alojar un sistema de cómputo personal, conteniendo por lo menos: una cubierta para monitor, una cubierta para teclado y una cubierta para la unidad central de proceso.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9403.60.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9403.90.01	Partes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9404.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9405.99.99	Las demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9503.00.01	Triciclos o cochecitos de pedal o palanca.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
9503.00.02	Con ruedas, concebidos para que los conduzcan los niños, impulsados por ellos o por otra persona, o accionados por baterías recargables de hasta 12 v, excepto, en ambos casos, lo comprendido en la fracción 9503.00.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.03	Los demás juguetes con ruedas concebidos para que los conduzcan los niños; coches y sillas de ruedas para muñecas o muñecos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.04	Muñecas y muñecos que representen solamente seres humanos, incluso vestidos, que contengan mecanismos operados eléctrica o electrónicamente, excepto lo comprendido en la fracción 9503.00.05.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.05	Muñecas y muñecos que representen solamente seres humanos, de altura inferior o igual a 30 cm, incluso vestidos, articulados o con mecanismos operados eléctrica o electrónicamente.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.06	Las demás muñecas y muñecos que representen solamente seres humanos, incluso vestidos, excepto lo comprendido en las fracciones 9503.00.04.y 9503.00.05.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.07	Trenes eléctricos, incluidos los carriles (rieles), señales y demás accesorios.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.08	Juguetes terapéutico-pedagógicos, reconocibles como concebidos exclusivamente para usos clínicos, para corregir disfunciones psicomotrices o problemas de lento aprendizaje, en instituciones de educación especial o similares.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9503.00.09	Modelos reducidos "a escala" para ensamblar, de madera de balsa.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
9503.00.10	Modelos reducidos "a escala" para ensamblar, incluso los que tengan componentes electrónicos o eléctricos, excepto lo comprendido en la fracción 9503.00.07.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.11	Juegos o surtidos de construcción; los demás juguetes de construcción.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.12	Juguetes que representen animales o seres no humanos, rellenos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.13	Juguetes que representen animales o seres no humanos, sin rellenar, de papel o cartón.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.14	Los demás juguetes que representen animales o seres no humanos, sin rellenar.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.15	Instrumentos y aparatos, de música, de juguete.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.16	Rompecabezas de papel o cartón.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.17	Rompecabezas de materias distintas a papel o cartón.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.18	Juegos o surtidos reconocibles como concebidos exclusivamente para que el niño o la niña, representen un personaje, profesión u oficio, excepto lo comprendido en la fracción 9503.00.19.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.19	Juegos que imiten preparaciones de belleza, de maquillaje o de manicura.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.20	Juguetes y modelos, con motor, excepto lo comprendido en las fracciones 9503.00.02, 9503.00.03, 9503.00.04, 9503.00.05, 9503.00.06, 9503.00.07, 9503.00.09, 9503.00.10, 9503.00.11, 9503.00.12, 9503.00.14, 9503.00.15 y 9503.00.18.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.21	Abacos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.23	Juguetes inflables, incluso las pelotas de juguete fabricadas exclusivamente de materias plásticas, excepto lo comprendido en la fracción 9503.00.22.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
9503.00.25	Juguetes réplica de armas de fuego, que tengan apariencia, forma y/o configuración, de las armas de las partidas 93.02 y 93.03, pero que no sean las armas comprendidas en la partida 93.04.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.26	Juguetes reconocibles como concebidos exclusivamente para lanzar agua, excepto los comprendidos en la fracción 9503.00.25.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.27	Partes o piezas sueltas para triciclos, patinetes, coches de pedal y juguetes similares con ruedas.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9503.00.28	Prendas, complementos (accesorios) de vestir, calzado, sombreros y demás tocados, para muñecas y muñecos que representen solamente seres humanos.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.31	Partes y accesorios de instrumentos y aparatos, de música, de juguete.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9503.00.32	Partes y accesorios reconocibles como concebidos exclusivamente para lo comprendido en la fracción 9503.00.20.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9503.00.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.20.01	Tizas y bolas de billar.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9504.90.01	Pelotas de celuloide.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.90.02	Bolas, excepto lo comprendido en la fracción 9504.90.01.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.90.03	Bolos o pinos de madera; aparatos automáticos para acomodar los bolos o pinos y regresar las bolas a su lugar de lanzamiento ("bowlings"), sus partes o piezas sueltas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.90.04	Autopistas eléctricas.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo					Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	A partir de 2016	
9504.90.06	Los demás juegos de sociedad.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.90.07	Partes y componentes reconocibles como concebidos exclusivamente para los productos comprendidos en la fracción 9504.90.06.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9504.90.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9506.29.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9506.91.02	Partes, piezas y accesorios.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9506.91.99	Los demás.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9603.21.01	Cepillos de dientes, incluidos los cepillos para dentaduras postizas.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9605.00.01	Juegos o surtidos de viaje para aseo personal, costura o limpieza del calzado o de prendas de vestir.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9606.21.01	De plástico, sin forrar con materia textil.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9606.22.01	De metal común, sin forrar con materia textil.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9609.10.01	Lápices, excepto lo comprendido en la fracción 9609.10.02.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9609.10.02	Esbozos, constituidos por dos tablillas de madera unidas con adhesivo, con minas incorporadas, con un espesor inferior o igual a 1.4 cm, ancho de 6 a 10 cm y longitud inferior o igual a 20 cm.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9609.90.01	Pasteles.		12.0	9.0	6.0	3.0	Ex.	
9609.90.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9610.00.01	Pizarras y tableros para escribir o dibujar, incluso enmarcados.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9611.00.01	Partes.		8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9611.00.99	Los demás.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	
9612.20.01	Tampones.		16.0	12.0	8.0	4.0	Ex.	

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

**APENDICE II**

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0203.21.01	En canales o medias canales.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0203.22.01	Piernas, paletas, y sus trozos, sin deshuesar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0203.29.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0206.41.01	Hígados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0206.49.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0207.24.01	Sin trocear, frescos o refrigerados.		110.7	98.4	86.1	73.8	61.5	49.2	36.9	24.6	12.3	Ex.	
0207.25.01	Sin trocear, congelados.		108.0	96.0	84.0	72.0	60.0	48.0	36.0	24.0	12.0	Ex.	
0207.26.01	Mecánicamente deshuesados.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0207.26.02	Carcasas.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0207.26.99	Los demás.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0207.27.01	Mecánicamente deshuesados.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0207.27.02	Hígados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0207.27.03	Carcasas.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0207.27.99	Los demás.		210.6	187.2	163.8	140.4	117.0	93.6	70.2	46.8	23.4	Ex.	
0210.11.01	Jamones, paletas, y sus trozos, sin deshuesar.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0210.12.01	Tocino entreverado de panza (panceta) y sus trozos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0210.19.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0210.99.02	Pieles de cerdo ahumadas, enteras o en recortes.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0210.99.99	Los demás (incluye pavo ahumado).	Únicamente de cerdo	9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0301.91.01	Truchas ( <i>Salmo trutta</i> , <i>Oncorhynchus mykiss</i> , <i>Oncorhynchus clarki</i> , <i>Oncorhynchus aguabonita</i> , <i>Oncorhynchus gilae</i> , <i>Oncorhynchus apache</i> y <i>Oncorhynchus chrysogaster</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0301.92.01	Anguilas ( <i>Anguilla</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0301.93.01	Carpas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.11.01	Truchas ( <i>Salmo trutta</i> , <i>Oncorhynchus mykiss</i> , <i>Oncorhynchus clarki</i> , <i>Oncorhynchus aguabonita</i> , <i>Oncorhynchus gilae</i> , <i>Oncorhynchus apache</i> y <i>Oncorhynchus chrysogaster</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.12.01	Salmones del Pacífico ( <i>Oncorhynchus nerka</i> , <i>Oncorhynchus gorbuscha</i> , <i>Oncorhynchus keta</i> , <i>Oncorhynchus tshawytscha</i> , <i>Oncorhynchus kisutch</i> , <i>Oncorhynchus masou</i> y <i>Oncorhynchus rhodurus</i> ), salmones del Atlántico ( <i>Salmo salar</i> ) y salmones del Danubio ( <i>Hucho hucho</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0302.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.21.01	Halibut (fletán) ( <i>Reinhardtius hippoglossoides</i> , <i>Hippoglossus hippoglossus</i> , <i>Hippoglossus stenolepis</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.22.01	Sollas ( <i>Pleuronectes platessa</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.23.01	Lenguados ( <i>Solea</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.29.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.40.01	Arenques ( <i>Clupea harengus</i> , <i>Clupea pallasii</i> ), excepto los hígados, huevas y lechas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.50.01	Bacalaos ( <i>Gadus morhua</i> , <i>Gadus ogac</i> , <i>Gadus macrocephalus</i> ), excepto los hígados, huevas y lechas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.61.01	Sardinias ( <i>Sardina pilchardus</i> , <i>Sardinops</i> spp.) sardinelas ( <i>Sardinella</i> spp.) y espadines ( <i>Sprattus sprattus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.62.01	Eglefinos ( <i>Melanogrammus aeglefinus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.63.01	Carboneros ( <i>Pollachius virens</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.64.01	Caballas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.65.01	Escualos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.66.01	Anguilas ( <i>Anguilla</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.67.01	Peces espada ( <i>Xiphias gladius</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.68.01	Austromerluza antártica y austromerluza negra (merluza negra, bacalao de profundidad, nototenia negra) ( <i>Dissostichus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.69.01	Merluza.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0302.69.02	Totoaba, fresca o refrigerada.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.69.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0302.70.01	Hígados, huevas y lechas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.11.01	Salmones rojos ( <i>Oncorhynchus nerka</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.22.01	Salmones del Atlántico ( <i>Salmo salar</i> ) y salmones del Danubio (Hucho hucho).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.29.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.31.01	Halibut (fletán) ( <i>Reinhardtius hippoglossoides</i> , <i>Hippoglossus hippoglossus</i> , <i>Hippoglossus stenolepis</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.32.01	Sollas ( <i>Pleuronectes platessa</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.33.01	Lenguados ( <i>Solea</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.39.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.51.01	Arenques ( <i>Clupea harengus</i> , <i>Clupea pallasii</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.52.01	Bacalaos ( <i>Gadus morhua</i> , <i>Gadus ogac</i> , <i>Gadus macrocephalus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0303.61.01	Peces espada ( <i>Xiphias gladius</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.71.01	Sardinias ( <i>Sardina pilchardus</i> , <i>Sardinops</i> spp.), sardinelas ( <i>Sardinella</i> spp.) y espadines ( <i>Sprattus sprattus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.72.01	Eglefinos ( <i>Melanogrammus aeglefinus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.73.01	Carboneros ( <i>Pollachius virens</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.75.01	Escualos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.76.01	Anguilas ( <i>Anguilla</i> spp.).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0303.77.01	Róbalos ( <i>Dicentrarchus labrax</i> , <i>Dicentrarchus punctatus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.78.01	Merluzas ( <i>Merluccius</i> spp., <i>Urophycis</i> spp.).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0303.79.01	Totoaba congelada.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0303.80.01	Hígados, huevas y lechas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.11.01	Peces espada ( <i>Xiphias gladius</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.12.01	Austromerluza antártica y austromerluza negra (merluza negra, bacalao de profundidad, nototenia negra) ( <i>Dissostichus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.21.01	Peces espada ( <i>Xiphias gladius</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.22.01	Austromerluza antártica y austromerluza negra (merluza negra, bacalao de profundidad, nototenia negra) ( <i>Dissostichus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.29.01	De truchas o de salmón.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.29.02	De merluza.	Únicamente: Filetes congelados ( <i>Merluccius</i> spp., <i>Urophycis</i> spp.), en bloques, picado; en porciones ("tabletas"), sin piel, con espinas e interfoliados, sin piel, sin espinas.	18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.29.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0304.91.01	Peces espada ( <i>Xiphias gladius</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.92.01	Austromerluza antártica y austromerluza negra (merluza negra, bacalao de profundidad, nototenia negra) ( <i>Dissostichus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0304.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.10.01	Harina, polvo y "pellets" de pescado, aptos para la alimentación humana.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.20.01	Hígados, huevas y lechas, de pescado, secos, ahumados, salados o en salmuera.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.30.01	Filetes de pescado, secos, salados o en salmuera, sin ahumar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.41.01	Salmones del Pacífico ( <i>Oncorhynchus nerka</i> , <i>Oncorhynchus gorbuscha</i> , <i>Oncorhynchus keta</i> , <i>Oncorhynchus tshawytscha</i> , <i>Oncorhynchus kisutch</i> , <i>Oncorhynchus masou</i> y <i>Oncorhynchus rhodurus</i> ), salmones del Atlántico ( <i>Salmo salar</i> ) y salmones del Danubio ( <i>Hucho hucho</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.42.01	Arenques ( <i>Clupea harengus</i> , <i>Clupea pallasii</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.49.01	Merluzas ahumadas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.49.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.51.01	Bacalao de la variedad "ling".		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.51.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.59.01	Merluzas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.59.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.61.01	Arenques ( <i>Clupea harengus</i> , <i>Clupea pallasii</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.62.01	Bacalaos ( <i>Gadus morhua</i> , <i>Gadus ogac</i> , <i>Gadus macrocephalus</i> ).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.63.01	Anchoas ( <i>Engraulis</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0305.69.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.11.01	Langostas ( <i>Palinurus</i> spp., <i>Panulirus</i> spp., <i>Jasus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.13.01	Camarones, langostinos y demás Decápodos natantia.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	NPE
0306.14.01	Cangrejos (excepto macruros).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.21.01	Langostas ( <i>Palinurus</i> spp., <i>Panulirus</i> spp., <i>Jasus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.22.01	Bogavantes ( <i>Homarus</i> spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.23.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0306.24.01	Cangrejos (excepto macruros).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0306.29.01	Los demás, incluidos la harina, polvo y "pellets" de crustáceos, aptos para la alimentación humana.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.10.01	Ostras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.21.01	Vivos, frescos o refrigerados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.31.01	Vivos, frescos o refrigerados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.39.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.41.01	Calamares.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.41.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.49.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.51.01	Vivos, frescos o refrigerados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.60.01	Caracoles, excepto los de mar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.91.01	Vivos, frescos o refrigerados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0307.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0504.00.01	Tripas, vejigas y estómagos de animales, excepto los de pescado, enteros o en trozos, frescos, refrigerados, congelados, salados o en salmuera, secos o ahumados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.01	Bulbos de gladiolas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.02	Raíces de achicoria.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.03	Bulbos de tulipanes.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.04	Bulbos de hiyacinth.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.05	Bulbos de lilies.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.06	Bulbos de narcisos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.07	Azafrán.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.08	Bulbos de orquídeas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.09	Bulbos de henequén, lechuguilla, maguey, palma, zapupe o demás plantas textiles.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0601.20.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.20.01	Arboles o arbustos frutales.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.20.02	Plantas para injertar (barbados), de longitud inferior o igual a 80 cm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.20.03	Estacas de vid.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.20.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.30.01	Rododendros y azaleas, incluso injertados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.40.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.01	Blanco de setas (micelios).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.02	Arboles o arbustos forestales.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0602.90.03	Plantones para injertar (barbados), de longitud inferior o igual a 80 cm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.04	Plantas con raíces primordiales.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.05	Yemas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.08	De sábila o alóe, cuando sea de origen silvestre.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.09	De henequén, lechuguilla, maguey, palma, zapupe o demás plantas textiles.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.10	De la especie hulfifera Gruypeostegia grandiflora (Clavel de España), Cuerno de luna o Lechosa.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.11	Cactáceas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.12	De piña, de plátano o de vainilla.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.13	Plantas de orquídeas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0602.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0604.91.01	Follajes u hojas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0604.91.02	Arboles de navidad.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0604.91.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0604.99.01	Arboles de navidad.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0604.99.02	Yucas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0604.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0702.00.01	Tomates "Cherry".		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0702.00.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0703.90.01	Puerros y demás hortalizas aliáceas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.10.01	Cortados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.10.02	Brócoli ("broccoli") germinado.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.20.01	Coles de Bruselas (repollitos).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.90.01	"Kohlrabi", "kale" y similares.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0704.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0705.11.01	Repolladas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0705.19.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0705.21.01	Endibia "witloof" (Cichorium intybus var. foliosum).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0705.29.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0706.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0707.00.01	Pepinos y pepinillos, frescos o refrigerados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0708.10.01	Chícharos (guisantes, arvejas) (Pisum sativum).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0708.20.01	Frijoles (porotos, alubias, judías, fréjoles) (Vigna spp., Phaseolus spp.).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0708.90.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.30.01	Berenjenas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.40.01	Cortado.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.40.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.51.01	Hongos del género Agaricus.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.59.01	Trufas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.59.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.70.01	Espinacas (incluida la de Nueva Zelanda) y armuelles.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.90.01	Elotes (maíz dulce).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0709.90.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0710.21.01	Chícharos (guisantes, arvejas) (Pisum sativum).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0710.30.01	Espinacas (incluida la de Nueva Zelanda) y armuelles.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0710.40.01	Maíz dulce.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0710.80.03	Coles de bruselas (repollitos), cortadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0710.90.01	Mezclas de chícharos y nueces.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0710.90.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0711.40.01	Pepinos y pepinillos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0711.51.01	Hongos del género Agaricus.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0711.59.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0711.90.03	Alcaparras.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0711.90.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0712.31.01	Hongos del género Agaricus.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0712.32.01	Orejas de Judas (Auricularia spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0712.33.01	Hongos gelatinosos (Tremella spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0712.39.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0712.90.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0713.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0713.40.01	Lentejas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0713.90.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	NPE
0714.10.01	Congeladas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0714.10.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
0801.31.01	Con cáscara.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0801.32.01	Sin cáscara.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0802.11.01	Con cáscara.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0802.12.01	Sin cáscara.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0802.40.01	Castañas (Castanea spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0802.50.01	Frescos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0802.50.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0804.10.01	Frescos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0804.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0804.50.02	Guayabas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0807.11.01	Sandías.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0807.19.01	Melón chino ("cantaloupe").		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0807.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0808.20.01	Peras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0808.20.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0809.10.01	Chabacanos (damascos, albaricoques).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0809.20.01	Cerezas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0809.40.01	Ciruelas y endrinas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.10.01	Fresas (frutillas).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.20.01	Frambuesas, zarzamoras, moras y moras-frambuesa.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.40.01	Arándanos rojos, mirtilos y demás frutos del género Vaccinium.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.50.01	Kiwis.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.60.01	Duriones.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.90.01	Grosellas, incluido el casís.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0810.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0811.10.01	Fresas (frutillas).		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
0811.20.01	Frambuesas, zarzamoras, moras, moras-frambuesa y grosellas.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
0811.90.99	Los demás.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
0812.90.01	Mezclas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0812.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.10.01	Chabacanos con hueso.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
0813.20.01	Ciruelas deshuesadas (orejones).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.20.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.40.01	Peras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.40.02	Cerezas (guindas).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0813.40.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0814.00.01	Cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías, frescas, congeladas, secas o presentadas en agua salada, sulfurosa o adicionada de otras sustancias para su conservación provisional.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
0902.10.01	Té verde (sin fermentar) presentado en envases inmediatos con un contenido inferior o igual a 3 kg.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0902.20.01	Té verde (sin fermentar) presentado de otra forma.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
0904.11.01	Sin triturar ni pulverizar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1002.00.01	Centeno.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1004.00.01	Para siembra.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1004.00.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1102.20.01	Harina de maíz.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1102.90.01	Harina de arroz.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1103.13.01	De maíz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.19.01	De cebada.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.19.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.23.01	De maíz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.29.01	De cebada.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.29.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1104.30.01	Germen de cereales entero, aplastado, en copos o molido.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1108.12.01	Almidón de maíz.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1207.99.07	Semilla de cártamo, excepto para siembra, cuando la importación se realice dentro del periodo comprendido entre el 1o. de octubre y el 31 de diciembre, inclusive.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1208.10.01	De habas (porotos, frijoles, fréjoles) de soja (soya).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1208.90.01	De algodón.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1208.90.02	De girasol.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1208.90.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1209.10.01	Semilla de remolacha azucarera.		8.1	7.2	6.3	5.4	4.5	3.6	2.7	1.8	0.9	Ex.	
1503.00.01	Oleoestearina.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
1503.00.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1504.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1504.20.01	De pescado, excepto de bacalao y de tiburón.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1504.20.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1504.30.01	Grasas y aceites de mamíferos marinos y sus fracciones.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1505.00.01	Grasa de lana en bruto (suarda o suintina).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1505.00.02	Lanolina (suintina refinada).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1505.00.03	Aceites de lanolina.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1505.00.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1510.00.99	Los demás aceites y sus fracciones obtenidos exclusivamente de aceituna, incluso refinados, pero sin modificar químicamente, y mezclas de estos aceites o fracciones con los aceites o fracciones de la partida 15.09.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1511.10.01	Aceite en bruto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1511.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1513.11.01	Aceite en bruto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1513.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1513.21.01	Aceite en bruto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1513.29.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1515.21.01	Aceite en bruto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1515.29.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1515.90.01	De oiticica.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1515.90.02	De copaiba, en bruto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1515.90.03	De almendras.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1515.90.04	Aceite de jojoba y sus fracciones.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1515.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1516.10.01	Grasas y aceites, animales, y sus fracciones.		228.6	203.2	177.8	152.4	127.0	101.6	76.2	50.8	25.4	Ex.	
1517.90.01	Grasas alimenticias preparadas a base de manteca de cerdo o sucedáneos de manteca de cerdo.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1517.90.02	Oleomargarina emulsionada.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1517.90.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1518.00.01	Mezcla de aceites de girasol y oliva, bromados, calidad farmacéutica.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1518.00.02	Aceites animales o vegetales epoxidados.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
1518.00.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1521.10.01	Carnauba.		40.5	36.0	31.5	27.0	22.5	18.0	13.5	9.0	4.5	Ex.	
1521.10.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1601.00.99	Los demás.	Únicamente de cerdo	13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
1602.20.99	Las demás.	Únicamente de cerdo	18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1602.41.01	Jamones y trozos de jamón.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1602.42.01	Paletas y trozos de paleta.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1602.49.01	Cuero de cerdo cocido en trozos ("pellets").		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1602.49.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1602.90.99	Las demás, incluidas las preparaciones de sangre de cualquier animal.	Únicamente de cerdo	18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1603.00.01	Extractos de carne.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1603.00.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.11.01	Salmones.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.12.01	Arenques.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.13.01	Sardinias.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.13.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.14.01	Atunes (del género "Thunus"), excepto lo comprendido en las fracciones 1604.14.02 y 1604.14.04.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.14.02	Filetes ("lomos") de atunes (del género "Thunus"), excepto lo comprendido en la fracción 1604.14.04.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.14.03	Filetes ("lomos") de barrilete del género "Euthynnus" variedad "Katsuwonus pelamis", excepto lo comprendido en la fracción 1604.14.04.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.14.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.16.01	Filetes o sus rollos, en aceite.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.16.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.19.01	De barrilete del género "Euthynnus", distinto de la variedad "Katsuwonus pelamis", excepto lo comprendido en la fracción 1604.19.02.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.19.02	Filetes ("lomos") de barrilete del género "Euthynnus", distinto de la variedad "Katsuwonus pelamis".		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.19.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.20.02	De atún, de barrilete, u otros pescados del género "Euthynnus".		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
1604.30.01	Caviar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1604.30.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.10.01	Centollas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.20.01	Camarones, langostinos y demás Decápodos natantia.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.30.01	Bogavantes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.40.01	Los demás crustáceos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1605.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
1806.20.01	Las demás preparaciones, en bloques, tabletas o barras con peso superior a 2 kg o en forma líquida, pastosa o en polvo, gránulos o formas similares, en recipientes o envases inmediatos con un contenido superior a 2 kg.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1806.31.01	Rellenos.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1806.32.01	Sin rellenar.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1806.90.01	Preparaciones alimenticias a base de harina, sémola, almidón, fécula o extracto de malta con un contenido de polvo de cacao, calculado sobre una base totalmente desgrasada, superior al 40% en peso.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1806.90.02	Preparaciones alimenticias de productos de las partidas 04.01 a 04.04, que contengan polvo de cacao en una proporción, calculada sobre una base totalmente desgrasada, superior al 5% en peso.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1806.90.99	Los demás.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1901.90.01	Extractos de malta.		9.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	7.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	5.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	3.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	1.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
1901.90.02	Productos alimenticios vegetales, dietéticos, para diabéticos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1902.11.01	Que contengan huevo.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
1902.19.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1902.20.01	Pastas alimenticias rellenas, incluso cocidas o preparadas de otra forma.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
1902.30.99	Las demás pastas alimenticias.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2001.10.01	Pepinos y pepinillos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2001.90.02	Cebollas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2001.90.03	Las demás hortalizas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2003.10.01	Hongos del género Agaricus.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2003.20.01	Trufas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2003.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2004.90.01	Antipasto.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2004.90.02	Frijoles (porotos, alubias, judías, fréjoles).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2004.90.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.10.01	Hortalizas homogeneizadas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.40.01	Chícharos (guisantes, arvejas) (Pisum sativum).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.51.01	Desvainados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.59.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.80.01	Maíz dulce (Zea mays var. saccharata).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.91.01	Brotos de bambú.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.99.01	Pimientos (Capsicum anuum).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2005.99.02	"Choucroute".		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2006.00.01	Frijoles (porotos, alubias, judías, fréjoles) (Vigna spp., Phaseolus spp.).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2006.00.02	Espárragos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2006.00.03	Las demás hortalizas congeladas, excepto lo comprendido en las fracciones 2006.00.01 y 2006.00.02.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2006.00.99	Los demás.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2007.10.01	Preparaciones homogeneizadas.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2007.91.01	De agrios (cítricos).		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
2007.99.01	Compotas o mermeladas destinadas a diabéticos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2007.99.02	Jaleas, destinadas a diabéticos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2007.99.03	Purés o pastas destinadas a diabéticos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2007.99.04	Mermeladas, excepto lo comprendido en la fracción 2007.99.01.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2007.99.99	Los demás.		18.0 + 0.324 Dls por kg de azúcar	16.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	14.0 + 0.252 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.18 Dls por kg de azúcar	8.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.108 Dls por kg de azúcar	4.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	2.0 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2008.11.01	Sin cáscara.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.11.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.19.01	Almendras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.40.01	Peras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.50.01	Chabacanos (damascos, albaricoques).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.60.01	Cerezas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.80.01	Fresas (frutillas).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.92.01	Mezclas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.99.01	Nectarinas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2008.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2009.50.01	Jugo de tomate.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2009.61.01	De valor Brix inferior o igual a 30.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2009.69.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2009.90.01	Que contengan únicamente jugo de hortaliza.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2009.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2102.20.01	Levaduras de tórula.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2102.20.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2102.30.01	Preparaciones en polvo para hornear.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2103.30.01	Harina de mostaza.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2103.30.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2104.20.01	Preparaciones alimenticias compuestas homogeneizadas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2106.10.02	Derivados de proteína de leche, cuya composición sea: manteca de coco hidrogenada 44%, glucosa anhidra 38%, caseinato de sodio 10%, emulsificantes 6%, estabilizador 2%.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
2106.10.03	Preparación usada en panadería, pastelería y galletería, chocolatería y similares, cuando contenga 15% a 40% de proteínas, 0.9% a 5% de grasas, 45% a 70% de carbohidratos, 3% a 9% de minerales y 3% a 8% de humedad.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.10.04	Concentrados de proteína de soja (soya), cuyo contenido de proteína sea inferior o igual al 50%.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2106.10.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.90.01	Polvos para la elaboración de budines y gelatinas destinadas a diabéticos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.90.02	Preparación usada en panadería, pastelería y galletería, chocolatería y similares, cuando contenga 15% a 40% de proteínas, 0.9% a 5% de grasas, 45% a 70% de carbohidratos, 3% a 4% de minerales y 3% a 8% de humedad.		13.5 + 0.324 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	10.5 + 0.252 Dls por kg de azúcar	9.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	7.5 + 0.18 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	4.5 + 0.108 Dls por kg de azúcar	3.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	1.5 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2106.90.03	Autolizado de levadura.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.90.04	A base de corazón de res pulverizado, aceite de ajonjolí; almidón de tapioca, azúcar, vitaminas y minerales.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2106.90.06	Concentrados de jugos de una sola fruta, legumbre u hortaliza, enriquecidos con minerales o vitaminas.		13.5 + 0.324 Dls por kg de azúcar	12.0 + 0.288 Dls por kg de azúcar	10.5 + 0.252 Dls por kg de azúcar	9.0 + 0.216 Dls por kg de azúcar	7.5 + 0.18 Dls por kg de azúcar	6.0 + 0.144 Dls por kg de azúcar	4.5 + 0.108 Dls por kg de azúcar	3.0 + 0.072 Dls por kg de azúcar	1.5 + 0.036 Dls por kg de azúcar	Ex.	
2106.90.07	Mezclas de jugos concentrados de frutas, legumbres u hortalizas, enriquecidos con minerales o vitaminas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.90.09	Preparaciones a base de huevo.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2106.90.10	Extractos y concentrados del tipo de los utilizados en la elaboración de bebidas que contengan alcohol, excepto las preparaciones a base de sustancias odoríferas de la partida 33.02.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2106.90.11	Las demás preparaciones del tipo de las utilizadas en la elaboración de bebidas que contengan alcohol, excepto las preparaciones a base de sustancias odoríferas de la partida 33.02.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2201.10.01	Agua mineral.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2201.10.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2201.90.01	Agua potable.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2201.90.02	Hielo.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2201.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
2208.40.01	Ron.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2208.40.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2208.70.01	De más de 14 grados sin exceder de 23 grados centesimales Gay-Lussac a la temperatura de 15°C, en vasijería de barro, loza o vidrio, excepto lo comprendido en la fracción 2208.70.02.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2208.90.02	Bebidas alcohólicas de más de 14 grados sin exceder de 23 grados centesimales Gay-Lussac a la temperatura de 15°C, en vasijería de barro, loza o vidrio, excepto lo comprendido en la fracción 2208.90.04.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2208.90.04	Las demás bebidas alcohólicas que contengan aguardiente, o destilados, de agave.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2208.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
2301.20.01	Harina, polvo y "pellets", de pescado o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2302.10.01	De maíz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2302.40.01	De arroz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2303.10.01	Residuos de la industria del almidón y residuos similares.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2304.00.01	Tortas y demás residuos sólidos de la extracción del aceite de soja (soya), incluso molidos o en "pellets".		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2305.00.01	Tortas y demás residuos sólidos de la extracción del aceite de cacahuate (cacahuate, maní), incluso molidos o en "pellets".		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.10.01	De semillas de algodón.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.20.01	De semillas de lino.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.30.01	De semillas de girasol.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.41.01	Con bajo contenido de ácido erúxico.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.49.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.50.01	De coco o de copra.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.60.01	De nuez o de almendra de palma.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.90.01	De germen de maíz.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2306.90.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
2309.10.01	Alimentos para perros o gatos, acondicionados para la venta al por menor.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2401.10.99	Los demás.		40.5	36.0	31.5	27.0	22.5	18.0	13.5	9.0	4.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
2401.20.01	Tabaco rubio, Burley o Virginia.		40.5	36.0	31.5	27.0	22.5	18.0	13.5	9.0	4.5	Ex.	
2401.30.01	Desperdicios de tabaco.		40.5	36.0	31.5	27.0	22.5	18.0	13.5	9.0	4.5	Ex.	
2815.12.01	En disolución acuosa (lejía de sosa o soda cáustica).		4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.5	Ex.	
2828.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2833.29.04	De cromo.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
2839.90.03	De potasio, grado electrónico para pantallas de cinescopios.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3003.10.01	Que contengan penicilina o derivados de estos productos con la estructura del ácido penicilánico, o estreptomicinas o derivados de estos productos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3003.20.01	Medicamentos a base de dos o más antibióticos, aún cuando contengan vitaminas u otros productos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3003.20.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3003.39.01	Anestésicos a base de 2-dietilamino- 2,6-acetoxilidida (Lidocaina) 2% con 1-noradrenalina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3003.39.02	Medicamentos que contengan eritropoyetina.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3003.39.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3004.10.01	Antibiótico a base de piperacilina sódica.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3004.32.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3004.39.01	Anestésicos a base de 2-dietilamino-2',6'-acetoxilidida 2% (Lidocaina) con 1-noradrenalina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3004.50.01	Medicamentos en tabletas de núcleos múltiples y desintegración retardada.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3605.00.01	Fósforos (cerillas), excepto los artículos de pirotecnia de la partida 36.04.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3920.10.01	Láminas de poli (etileno) biorientado, excepto lo comprendido en las fracciones 3920.10.02 y 3920.10.04.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3920.10.02	Tiras y/o películas que no excedan de 5 cm de ancho.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.10.03	Con caracteres impresos indelebles de marcas de fábricas o análogos, que indiquen su utilización como empaque de productos lácteos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.10.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
3920.20.01	Películas de poli(propileno) orientado en una o dos direcciones, excepto lo comprendido en las fracciones 3920.20.02 y 3920.20.03.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3920.20.02	Películas de poli(propileno) orientada en dos direcciones, con un espesor igual o inferior a 0.012 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3920.20.03	Películas dieléctricas, de poli(propileno) orientadas en dos direcciones, inclusive pigmentada con polvos metálicos, con un espesor inferior o igual a 0.025 mm, para uso en capacitores.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3920.20.04	Tiras o cintas que no excedan de 5 cm de ancho.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.20.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.30.01	Tiras o cintas que no excedan de 5 cm de ancho.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.30.02	Películas de poli(estireno) sin negro de humo, excepto lo comprendido en la fracción 3920.30.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.30.03	Película de poli(estireno) orientada biaxialmente (en dos direcciones), con una constante dieléctrica entre 2.4 y 2.6 a una frecuencia menor o igual a 10 MHz, con densidad de 1.05 g/cm <sup>3</sup> a 23°C. Con un contenido de cenizas menor a 10 p.p.m.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3920.30.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.43.01	Placas, láminas, hojas y tiras.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.43.02	Películas que imiten tejidos o pieles, así como las que tengan labores realizadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.43.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.49.01	Placas, láminas, hojas y tiras, rígidas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.49.02	Películas que imiten tejidos o pieles, así como las que tengan labores realizadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.49.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.51.01	De poli(metacrilato de metilo).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.63.01	Hojas con caracteres impresos, tales como marcas de fábrica u otros que indiquen su utilización en empaques.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.63.02	Tiras que no excedan de 5 cm de ancho.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.63.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3920.91.01	De poli(vinilbutiral).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.11.01	De polímeros de estireno.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
3921.12.01	De polímeros de cloruro de vinilo.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.13.01	Películas con apariencia de piel, de espesor superior a 0.35 mm, pero inferior o igual a 0.45 mm, y densidad superior a 0.39 g/cm <sup>3</sup> , pero inferior o igual a 0.49 g/cm <sup>3</sup> .		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.13.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.19.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.90.01	Tiras poliestéricas, en rollos, metalizadas con aluminio o cinc, con un ancho no menor de 8 mm, ni mayor de 80 mm, y un espesor no menor de 0.0045 mm ni mayor de 0.014 mm, con un margen sin metalizar en uno de sus lados no menor de 1 mm ni mayor de 2.5 mm de ancho.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3921.90.02	De poliéster metalizados, con ancho igual o superior a 350 mm y espesor mayor a 100 micrones, reconocibles como concebidas exclusivamente para dieléctrica de condensadores fijos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3921.90.03	Hojas de poliéster, metalizados, con espesor inferior o igual a 0.1 mm y un ancho inferior a 350 mm, para dieléctrico de condensadores fijos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3921.90.04	Películas que no excedan de 5 cm de ancho, metalizadas con cinc.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.90.05	Películas dieléctricas, de polipropileno orientadas en dos direcciones, metalizadas, con espesor inferior o igual a 0.025 mm, para uso en capacitores.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3921.90.06	Etiquetas de materias poliestéricas, impresas con marcas de fábrica y soporte de papel, para uso exclusivo en la fabricación de pilas eléctricas secas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
3921.90.07	Película adherida a un soporte de materias plásticas artificiales o de papel, en láminas o en rollos, usadas en serigrafía o rotograbado.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.90.08	Cinta plástica termocontráctil de polietileno radiado y laminado con adhesivo termoplástico.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3921.90.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3922.10.01	Bañeras, duchas, fregaderos y lavabos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3923.21.01	De polímeros de etileno.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
3923.29.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
3923.30.01	Tanques o recipientes con capacidad igual o superior a 3.5 l.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3923.30.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3923.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3924.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
3925.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4005.99.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4006.10.01	Perfiles para recauchutar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4014.90.01	Cojines neumáticos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4016.91.01	Revestimientos para el suelo y alfombras.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.93.01	De los tipos utilizados en los vehículos del capítulo 87, excepto lo comprendido en la fracción 4016.93.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.93.02	Para aletas de vehículos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.93.03	Con refuerzos de metal, para juntas de dilatación de puentes, viaductos u otras construcciones.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4016.93.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.94.01	Defensas para muelles portuarios, con o sin placas de montaje, excepto lo comprendido en la fracción 4016.94.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.94.02	Defensas para muelles portuarios, flotantes (rellenas de espuma flotante) o giratorias (llantas de caucho flexible no inflable).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4016.94.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4016.99.01	Arandelas, válvulas u otras piezas de uso técnico, excepto lo comprendido en la fracción 4016.99.08.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4201.00.01	Artículos de talabartería o de guarnicionería para todos los animales (incluidos los tiros, traillas, rodilleras, bozales, sudaderos, alforjas, abrigos para perros y artículos similares), de cualquier materia.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.11.01	Con la superficie exterior de cuero natural, cuero regenerado o cuero charolado.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.12.01	Con la superficie exterior de plástico.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.12.02	Con la superficie exterior de materia textil.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.19.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.21.01	Con la superficie exterior de cuero natural, cuero regenerado o cuero charolado.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4202.22.01	Con la superficie exterior de hojas de plástico.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.22.02	Con la superficie exterior de materia textil.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.29.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.31.01	Con la superficie exterior de cuero natural, cuero regenerado o cuero charolado.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.32.01	Con la superficie exterior de hojas de plástico.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.32.02	Con la superficie exterior de materia textil.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.39.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.91.01	Con la superficie exterior de cuero natural, cuero regenerado o cuero charolado.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.92.01	Con la superficie exterior de hojas de plástico, excepto lo comprendido en la fracción 4202.92.03.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.92.02	Con la superficie exterior de materia textil, excepto lo comprendido en la fracción 4202.92.03.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.92.03	Bolsas o fundas, utilizadas para contener llaves de cubo y/o un "gato", reconocibles como concebidas exclusivamente para uso automotriz.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4202.99.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4203.10.01	Para protección contra radiaciones.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4203.10.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4203.21.01	Diseñados especialmente para la práctica del deporte.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
4205.00.02	Artículos para usos técnicos de cuero natural o cuero regenerado.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4206.00.01	Catgut, incluso cromado, con diámetro igual o superior a 0.10 mm, sin exceder de 0.89 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4206.00.02	Cuerdas de tripa, excepto lo comprendido en la fracción 4206.00.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4206.00.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4410.11.01	En bruto o simplemente lijados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.11.02	Recubiertos en la superficie con papel impregnado con melamina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.11.03	Recubiertos en la superficie con placas u hojas decorativas estratificadas de plástico.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.19.01	En bruto o simplemente lijados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4410.19.02	Recubiertos en la superficie con papel impregnado con melamina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.19.03	Recubiertos en la superficie con placas u hojas decorativas estratificadas de plástico.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4410.90.01	Aglomerados sin recubrir ni acabar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4410.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4411.12.02	De densidad superior a 0.8 g/cm3, excepto lo comprendido en la fracción 4411.12.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.12.03	De densidad superior a 0.5 g/cm3 pero inferior o igual a 0.8 g/cm3, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.12.04	De densidad superior a 0.5 g/cm3 pero inferior o igual a 0.8 g/cm3, excepto lo comprendido en la fracción 4411.12.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.12.05	De densidad inferior o igual a 0.5 g/cm3, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.12.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.13.02	De densidad superior a 0.8 g/cm3, excepto lo comprendido en la fracción 4411.13.01		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.13.03	De densidad superior a 0.5 g/cm3 pero inferior o igual a 0.8 g/cm3, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.13.04	De densidad superior a 0.5 g/cm3 pero inferior o igual a 0.8 g/cm3, excepto lo comprendido en la fracción 4411.13.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.13.05	De densidad inferior o igual a 0.5 g/cm3, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.13.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.14.02	De densidad superior a 0.8 g/cm3, excepto lo comprendido en la fracción 4411.14.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.14.04	De densidad superior a 0.5 g/cm3 pero inferior o igual a 0.8 g/cm3 excepto lo comprendido en la fracción 4411.14.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.14.05	De densidad inferior o igual a 0.5 g/cm3, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.14.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4411.93.01	De densidad igual o superior a 0.600 g/cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 0.770 g/cm <sup>3</sup> , con espesor igual o superior a 9 mm pero inferior o igual a 30 mm, sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.93.02	De densidad igual o superior a 0.600 g/cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 0.770 g/cm <sup>3</sup> , con espesor igual o superior a 9 mm pero inferior o igual a 30 mm, excepto lo comprendido en la fracción 4411.93.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.93.03	Los demás de densidad superior a 0.5 g/cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 0.8 g/cm <sup>3</sup> , sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.93.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.94.01	De densidad superior a 0.35 g/cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 0.5 g/cm <sup>3</sup> sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.94.02	De densidad superior a 0.35 g/cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 0.5 g/cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 4411.94.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.94.03	Los demás tableros sin trabajo mecánico ni recubrimiento de superficie, excepto los comprendidos en la fracción 4411.94.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4411.94.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4504.10.02	Empaquetaduras.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4504.10.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
4802.20.01	De blancura igual o superior a 80, con longitud de ruptura S.M., en seco, superior a 5,000.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.20.02	Papel a base de 100% de fibra de algodón.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.20.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.55.01	Bond o ledger.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.55.02	Papel utilizado en máquinas copiadoras o reproductoras y cuyo revelado se hace por la acción del calor.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4802.55.04	Papel soporte para papel carbón (carbónico).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.55.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.56.01	Bond o ledger.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.56.03	Papel soporte para papel carbón (carbónico).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.56.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4802.57.01	Papel soporte para papel carbón (carbónico).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4802.57.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4803.00.01	Guata de celulosa.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4803.00.02	Rizado ("crepé"), excepto lo comprendido en la fracción 4803.00.03.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4803.00.03	Acanalado, ondulado o corrugado.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4803.00.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.11.01	Crudos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.19.01	Papel Kraft a base de celulosa semiblanqueada, con peso inferior o igual a 160 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.19.02	Cartón Kraft, a base de celulosa semiblanqueada, con peso superior a 160 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 500 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.19.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.21.01	Crudo.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.29.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.31.01	Dieléctrico, cuyo espesor sea inferior o igual a 0.5 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.31.02	Dieléctrico con espesor mayor a 0.5 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.31.03	En rollos con ancho superior o igual a 1.50 m y con un peso máximo de 49 g/m <sup>2</sup> , resistencia dieléctrica mínima de 8,000 voltios por mm, de espesor, de muestra seca.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.31.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.39.01	A base de celulosa semiblanqueada.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.39.02	Del color natural de la pasta, para la fabricación de laminados plásticos decorativos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.39.03	De pulpa o de pasta, blanqueado uniformemente en la masa, para la fabricación de laminados plásticos decorativos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.39.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.41.01	Crudos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.42.01	Blanqueados uniformemente en la masa y con un contenido de fibras de madera obtenidas por procedimiento químico superior al 95% en peso del contenido total de fibra.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4804.49.01	A base de celulosa semiblanqueada, con peso inferior o igual a 160 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.49.02	A base de celulosa semiblanqueada, con peso superior a 160 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.49.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.51.01	Con peso superior a 600 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 4,000 g/m <sup>2</sup> , cuyo espesor sea inferior o igual a 4 mm, con resistencia dieléctrica.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.51.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.52.01	Blanqueados uniformemente en la masa y con un contenido de fibras de madera obtenidas por procedimiento químico superior al 95% en peso del contenido total de fibra.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.59.01	A base de celulosa semiblanqueada con peso por metro cuadrado hasta 500 g.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.59.02	Con peso superior a 600 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 4,000 g/m <sup>2</sup> , cuyo espesor sea inferior o igual a 4 mm, con resistencia dieléctrica.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4804.59.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.11.01	Papel semiquímico para acanalar.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.12.01	Papel paja para acanalar.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.19.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.24.01	Multicapas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.24.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.25.01	Multicapas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.25.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.30.01	Papel sulfito para envolver.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.50.01	Papel y cartón fieltro, papel y cartón lana.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.91.01	De peso inferior o igual a 150 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.92.01	De peso superior a 150 g/m <sup>2</sup> pero inferior a 225 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4805.93.01	De peso superior o igual a 225 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4807.00.01	Papel y cartón unidos con betún, alquitrán o asfalto.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4807.00.02	Papel y cartón paja, incluso recubiertos con papel de otra clase.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4807.00.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.10.01	Papel y cartón corrugados, incluso perforados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.20.01	Papel kraft para sacos (bolsas), rizado ("crepé") o plisado, incluso gofrado, estampado o perforado.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4808.30.01	Rizados ("crepés") con peso inferior o igual a 250 g/m <sup>2</sup> , resistencia dieléctrica mínima de 2,000 voltios por mm, de espesor y una resistencia mínima a la tensión de 35 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 55 g/m <sup>2</sup> , en rollos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.30.02	Semiblanqueados rizados ("crepés"), cuyo espesor sea igual o superior a 0.10 mm, sin exceder a 0.25 mm y peso igual o superior a 35 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 55 g/m <sup>2</sup> , en rollos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.30.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.90.01	Rizados ("crepés").		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4808.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4809.20.01	Papel autocopia.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4809.90.01	Reactivos a la temperatura.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4809.90.02	Papel carbón (carbónico) y papeles similares.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4809.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.01	Estucados, recubiertos o pintados por una o ambas caras, de un alto grado de satinación o brillantez.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.02	Coloreados por ambas caras, excepto lo comprendido en la fracción 4810.13.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.03	Coloreados o decorados por una cara, excepto lo comprendido en la fracción 4810.13.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.04	De color, cuando contengan 82% o más, de celulosa.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.05	Blancos o de pasta teñida, aun cuando contengan cargas minerales, con aplicaciones o dibujos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.06	Simplemente pautados, rayados o cuadrículados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.13.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.01	Estucados, recubiertos o pintados por una o ambas caras, de un alto grado de satinación o brillantez.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.02	Coloreados por ambas caras, excepto lo comprendido en la fracción 4810.14.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.03	Coloreados o decorados por una cara, excepto lo comprendido en la fracción 4810.14.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.04	De color, cuando contengan 82% o más, de celulosa.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.05	Blancos o de pasta teñida, aun cuando contengan cargas minerales, con aplicaciones o dibujos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4810.14.06	Simplemente pautados, rayados o cuadrículados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.14.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.19.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.29.01	Cuché o tipo cuché, blancos o de color, mate o brillante, esmaltados o recubiertos por una o ambas caras de una mezcla de sustancias minerales, propios para impresión fina, con peso superior a 72 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.29.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.31.01	Estucados, pintados o recubiertos por una o ambas caras, de un alto grado de satinación o brillantez, con peso igual o superior a 74 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.31.02	Coloreados por ambas caras con peso inferior o igual a 120 g/m <sup>2</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 4810.31.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.31.03	Coloreados o decorados por una cara, excepto lo comprendido en la fracción 4810.31.01.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.31.04	Papel insensible al calor, preparado por una de sus caras con emulsión a base de óxido de cinc.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4810.31.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.32.01	Blanqueados uniformemente en la masa y con un contenido de fibras de madera obtenidas por procedimiento químico superior al 95% en peso del contenido total de fibra, de peso superior a 150 g/m <sup>2</sup> .		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.39.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.92.01	Multicapas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.99.01	De pasta teñida en la masa, superficie jaspeada, con peso superior a 500 g/m <sup>2</sup> sin exceder de 900 g/m <sup>2</sup> ("pressboard").		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4810.99.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4811.10.01	Papel kraft.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4811.10.02	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4811.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4811.90.10	Cubresuelos con soporte de papel o cartón, incluso recortados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
4816.90.01	Papel carbón (carbónico) y papeles similares.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4816.90.02	Clisés de mimeógrafo ("stencils") completos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4816.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4817.10.01	Sobres.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4817.20.01	Sobres carta, tarjetas postales sin ilustrar y tarjetas para correspondencia.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4817.30.01	Cajas, bolsas y presentaciones similares de papel o cartón, con un surtido de artículos de correspondencia.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.10.01	Papel higiénico.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.20.01	Pañuelos, toallitas de desmaquillar y toallas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.30.01	Manteles y servilletas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.40.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.50.01	Prendas y complementos (accesorios), de vestir.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4818.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.10.01	Cajas de papel o cartón corrugado.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.20.01	Envases de cartón impresos, coextruidos únicamente con una o varias películas de materia plástica unidas entre sí, destinados exclusivamente a contener productos no aptos para el consumo humano.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.20.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.30.01	Sacos (bolsas) con una anchura en la base superior o igual a 40 cm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.40.01	Los demás sacos (bolsas), bolsitas y cucuruchos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.50.01	Los demás envases, incluidas las fundas para discos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4819.60.01	Cartonajes de oficina, tienda o similares.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.10.01	Agendas o librillos para direcciones o teléfonos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.20.01	Cuadernos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.30.01	Clasificadores, encuadernaciones (excepto las cubiertas para libros), carpetas y cubiertas para documentos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.40.01	Formularios en paquetes o plegados ("manifold"), aunque lleven papel carbón (carbónico).		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4820.50.01	Albumes para muestras o para colecciones.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
4820.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4821.10.01	Impresas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4821.90.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4822.10.01	De los tipos utilizados para el bobinado de hilados textiles.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4822.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.61.01	De bambú.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.69.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.70.01	Charolas moldeadas con oquedades, para empaques.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.70.02	Panal de almácigas de papel para cultivo.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.70.03	Empaquetaduras.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
4823.70.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
6401.10.01	Calzado con puntera metálica de protección.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6401.92.01	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) de poli(cloruro de vinilo) (P.V.C.) en más del 90%, incluso con soporte o forro de poli(cloruro de vinilo) (P.V.C.), pero con exclusión de cualquier otro soporte o forro.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6401.92.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6401.99.01	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) de caucho o plástico en más del 90%, excepto los reconocibles para ser utilizados para protección industrial o para protección contra el mal tiempo.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6401.99.02	Que cubran la rodilla.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6401.99.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6402.12.01	Calzado de esquí y calzado para la práctica de "snowboard" (tabla para nieve).		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6403.51.01	Calzado para hombres o jóvenes, de construcción "Welt".		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6403.51.02	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en la fracción 6403.51.01.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6403.51.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6403.59.01	Calzado para hombres o jóvenes, de construcción "Welt".		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6403.59.02	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en la fracción 6403.59.01.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6403.59.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
6406.10.01	Partes superiores (cortes) de calzado, de cuero o piel, sin formar ni moldear.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.02	Las demás partes superiores (cortes) de calzado, con un contenido de cuero inferior o igual al 50% en su superficie, excepto lo comprendido en la fracción 6406.10.06.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.03	Partes de cortes de calzado, de cuero o piel.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.04	Partes superiores (cortes) de calzado, de materia textil, sin formar ni moldear.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.05	Las demás partes superiores (cortes) de calzado, con un contenido de cuero superior al 50% en su superficie.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.06	Las demás partes superiores (cortes) de calzado, con un contenido de materia textil igual o superior al 50% en su superficie.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.07	Partes de cortes de calzado, de materia textil.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.10.99	Las demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	
6406.20.01	Suelas de caucho o de plástico.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
6406.20.02	Tacones (tacos) de caucho o de plástico.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
6406.91.01	Suelas de madera.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6406.91.02	Tacones (tacos) de madera.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6406.91.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6506.91.01	Gorras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6506.91.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6506.99.01	De peletería natural.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6506.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6507.00.01	Desudadores, forros, fundas, armaduras, viseras y barboquejos (barbijos), para sombreros y demás tocados.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6805.10.01	De anchura superior a 1800 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
6805.10.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6805.20.01	Con soporte constituido solamente por papel o cartón.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6805.30.01	Con soporte de otras materias.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
6911.10.01	Artículos para el servicio de mesa o cocina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6911.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6912.00.01	Vajillas y demás artículos para el servicio de mesa.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6912.00.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
6914.90.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
7306.30.01	Galvanizados, excepto lo comprendido en la fracción 7306.30.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7306.30.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7308.10.01	Puentes y sus partes.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7308.30.01	Puertas, ventanas y sus marcos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7308.30.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7308.40.01	Material de andamiaje, encofrado, apeo o apuntalamiento.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7312.10.01	Galvanizados, con diámetro mayor de 4 mm, constituidos por más de 5 alambres y con núcleos sin torcer de la misma materia, excepto los comprendidos en la fracción 7312.10.07.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7312.10.02	De acero sin galvanizar, cubierto por una capa de alambres acoplados de perfil "Z", con diámetro inferior o igual a 60 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.10.03	Cable flexible (cable Bowden) constituido por alambres de acero cobrizado enrollado en espiral sobre alma del mismo material, con diámetro inferior o igual a 5 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.10.05	De acero sin recubrimiento, con o sin lubricación, excepto los comprendidos en la fracción 7312.10.08.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7312.10.06	Galvanizados, con diámetro inferior a 1.6 mm, constituidos por 9 o más filamentos de diámetro menor a 0.18 mm, trenzados en dirección S o Z.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.10.07	Galvanizados, con un diámetro mayor a 4 mm pero inferior a 19 mm, constituidos por 7 alambres, lubricados o sin lubricar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7312.10.08	Sin galvanizar, de diámetro menor o igual a 19 mm, constituidos por 7 alambres.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7312.10.09	Trenzados o torcidos, de longitud inferior a 500 m, provistos de aditamentos metálicos en sus extremos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.10.10	Cables plastificados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.10.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7312.90.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7313.00.01	Alambre de púas, de hierro o acero; alambre (simple o doble) y fleje, torcidos, incluso con púas, de hierro o acero, de los tipos utilizados para cercar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
7314.20.01	Redes y rejas, soldadas en los puntos de cruce, de alambre cuya mayor dimensión de la sección transversal sea superior o igual a 3 mm y con malla de superficie superior o igual a 100 cm <sup>2</sup> .		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7314.31.01	Cincadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7314.39.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7314.42.01	Revestidas de plástico.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7314.49.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.19.01	Reconocibles como concebidas para las cadenas de transmisión de movimiento, excepto lo comprendido en la fracción 7315.19.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.19.02	Eslabones, excepto lo comprendido en la fracción 7315.19.03.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.19.03	Eslabones para cadenas de rodillos, utilizadas en tractores de oruga para transmisión de movimiento.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7315.19.99	Las demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7315.20.01	Cadenas antideslizantes.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7315.81.01	Con terminales o accesorios de enganche.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.81.02	De peso superior a 15 Kg/m, excepto lo comprendido en la fracción 7315.81.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.81.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7315.90.01	Las demás partes.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7317.00.01	Clavos para herrar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7317.00.02	Púas o dientes para cardar.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7317.00.03	Placas con puntas en una de sus superficies, para ensamblar piezas de madera.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7317.00.04	Puntas o escarpías puntiagudas, reconocibles como concebidas exclusivamente para preparar (raspar) llantas para su vulcanización.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7317.00.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.11.01	Tirafondos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.12.01	Los demás tornillos para madera.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.13.01	Escarpias y armellas, roscadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.14.01	Tornillos taladradores.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.15.02	Pernos de anclaje o de cemento.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
7318.15.03	Reconocibles como concebidos exclusivamente para uso automotriz.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.04	Tomillos con diámetro inferior a 6.4 mm (1/4 pulgada) y longitud inferior a 50.8 mm (2 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.05	Tomillos con diámetro inferior a 6.4 mm (1/4 pulgada) y longitud igual o superior a 50.8 mm (2 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.06	Tomillos con diámetro igual o superior a 6.4 mm (1/4 pulgada) pero inferior a 19.1 mm (3/4 pulgada) y longitud inferior a 152.4 mm (6 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.07	Tomillos con diámetro igual o superior a 6.4 mm (1/4 pulgada) pero inferior a 19.1 mm (3/4 pulgada) y longitud igual o superior a 152.4 mm (6 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.08	Tomillos con diámetro igual o superior a 19.1 mm (3/4 pulgada) y longitud inferior a 152.4 mm (6 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.09	Tomillos con diámetro igual o superior a 19.1 mm (3/4 pulgada) y longitud igual o superior a 152.4 mm (6 pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.15.01, 7318.15.03 y 7318.15.10.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.10	De acero inoxidable.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.15.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.16.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.16.02	De acero inoxidable.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.16.03	De diámetro interior inferior o igual a 15.9 mm (5/8 pulgada), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.16.01 y 7318.16.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
7318.16.04	De diámetro interior superior a 15.9 mm (5/8 pulgada) pero inferior o igual a 38.1 mm (1½ pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.16.01 y 7318.16.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.16.05	De diámetro superior a 38.1 mm (1½ pulgadas), excepto lo comprendido en las fracciones 7318.16.01 y 7318.16.02.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.19.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.19.02	Arandelas de retén.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.19.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.21.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.21.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.22.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.22.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7318.23.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7318.23.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7319.20.01	Alfileres de gancho (imperdibles).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7319.30.01	Los demás alfileres.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7320.20.01	Con peso unitario inferior o igual a 30 gr.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.20.02	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.20.03	Con peso unitario superior a 30 gr, excepto para suspensión automotriz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.20.04	Con peso unitario igual o superior a 2 Kg, sin exceder de 20 kg, reconocibles para suspensión de uso automotriz.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.20.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7320.90.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.90.02	Reconocibles como concebidos exclusivamente para platinos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.90.03	Para acoplamiento flexibles.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
7320.90.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
7321.82.01	Estufas o caloríferos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7321.82.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7321.89.01	Los demás, incluidos los aparatos de combustibles sólidos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7322.11.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7322.19.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7322.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
7323.10.01	Lana de hierro o de acero; esponjas, estropajos, guantes y artículos similares para fregar, lustrar o usos análogos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.91.01	Moldes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.91.02	Partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.91.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.92.01	Moldes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.92.02	Artículos de cocina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.92.03	Partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.92.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.93.01	Moldes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.93.02	Distribuidores de toallas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.93.03	Sifones automáticos (botellas para agua gaseosa).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.93.04	Partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.93.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.94.01	Moldes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.94.02	Distribuidores de toallas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.94.03	Artículos de cocina.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.94.04	Partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.94.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7323.99.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.10.01	Fregaderos (piletas de lavar) y lavabos, de acero inoxidable.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.21.01	De fundición, incluso esmaltadas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.29.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.90.01	Distribuidores de toallas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.90.02	Cómodos, urinales o rifoneras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7324.90.03	Partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7610.10.01	Puertas y ventanas, y sus marcos, contramarcos y umbrales.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
7612.10.01	Envases tubulares flexibles.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8201.40.01	Hachas, hocinos y herramientas similares con filo.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8201.50.01	Tijeras de podar (incluidas las de trinchar aves), para usar con una sola mano.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8201.90.01	Hoces.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8204.12.01	Llaves de cadena; llaves ajustables con longitud superior a 785 mm, para tubos.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
8205.10.01	Taladros, excepto lo comprendido en la fracción 8205.10.03.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8205.59.02	Paletas (cucharas) de albañil.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.59.05	Cuñas de hierro o acero.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8205.59.06	Cortavidrios.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8205.59.07	Avellanadoras o expansores para tubos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8207.19.01	Brocas con extremidades dentadas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8214.90.02	Esquiladoras.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8214.90.03	Peines para máquinas de cortar el pelo.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8214.90.04	Mangos de metales comunes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8214.90.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8301.70.99	Las demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8302.10.02	Para vehículos automóviles.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8302.49.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8302.50.01	Colgadores, perchas, soportes y artículos similares.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8307.10.01	Constituidos de dos o más armazones de hierro o de acero y de dos o más capas de materias termoplásticas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8307.90.01	De los demás metales comunes.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8308.20.01	Remaches tubulares o con espiga hendida.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8308.90.01	Los demás, incluidas las partes.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8309.10.01	Tapas corona.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8481.30.02	Trampas de vapor.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8481.30.03	Reconocibles como concebidas exclusivamente para el funcionamiento de máquinas, aparatos o artefactos mecánicos para sistemas hidráulicos de aceite en circuitos cerrados.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8481.30.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8484.10.01	Juntas metaloplásticas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8487.90.01	Cilindros hidráulicos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8505.90.03	Cabezas elevadoras electromagnéticas con capacidad de carga igual o inferior a 53.5 t, concebidas para soportar temperatura igual o inferior a 300°C.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
8507.10.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8507.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8507.20.01	Reconocibles para naves aéreas.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8507.20.02	Recargables, de plomo-ácido, para "flash" electrónico hasta 6 voltios, con peso unitario igual o inferior a 1 kg.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8507.20.03	Del tipo utilizado como fuente de energía para la propulsión de vehículos eléctricos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8507.20.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8514.20.01	De inducción de baja frecuencia, para el recalentamiento de metales.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
8515.90.01	Pinzas portaelectrodos o sus partes, para soldadura por arco.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8544.49.03	Cables eléctricos, para conducción o distribución de corriente eléctrica en aparatos electrodomésticos o de medición.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8544.49.06	Arneses eléctricos, para conducción o distribución de corriente eléctrica en aparatos electrodomésticos o de medición.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8544.60.01	De cobre, aluminio o sus aleaciones.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8544.60.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
8703.21.01	Motociclos de tres ruedas (trimotos) que presenten una dirección tipo automóvil o, al mismo tiempo, diferencial y reversa; motociclos de cuatro ruedas (cuadrimotos) con dirección tipo automóvil.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8703.21.99	Los demás.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8703.22.01	De cilindrada superior a 1,000 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 1,500 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.22.02.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8703.24.01	De cilindrada superior a 3,000 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.24.02.	Únicamente: Coche ambulancias, celulares y mortuorios, con motor de émbolo o pistón alternativo, de encendido por chispa, para el transporte de personas, de cilindrada superior a 3.000 cm <sup>3</sup>	45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
8703.31.01	De cilindrada inferior o igual a 1,500 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.31.02.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8703.32.01	De cilindrada superior a 1,500 cm <sup>3</sup> pero inferior o igual a 2,500 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.32.02.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8703.33.01	De cilindrada superior a 2,500 cm <sup>3</sup> , excepto lo comprendido en la fracción 8703.33.02.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8703.90.01	Eléctricos.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8703.90.99	Los demás.		45.0	40.0	35.0	30.0	25.0	20.0	15.0	10.0	5.0	Ex.	
8712.00.01	Bicicletas de carreras.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8712.00.02	Bicicletas para niños.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8712.00.03	Triciclos para el transporte de carga.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8712.00.04	Bicicletas, excepto lo comprendido en las fracciones 8712.00.01 y 8712.00.02.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
8712.00.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9001.30.02	Elementos de óptica (pastillas o botones) destinados a la fabricación de lentes de contacto, de materias plásticas, en bruto, con diámetro inferior o igual a 30 mm.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
9001.30.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9001.40.01	Cristales monofocales o bifocales, con diámetro inferior o igual a 75 mm, semiterminados.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9001.40.02	Lentes de cristal oftálmico, sin graduación, destinados a la fabricación de anteojos de seguridad, con espesor igual o superior a 3 mm sin exceder de 3.8 mm.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9001.40.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9019.10.01	Aparatos de hidroterapia o mecanoterapia.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
9401.30.01	Asientos giratorios de altura ajustable.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.40.01	Asientos transformables en cama, excepto el material de acampar o de jardín.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.51.01	De bambú o ratán (roten).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.59.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.61.01	Tapizados (con relleno).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.69.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.71.01	Tapizados (con relleno).		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.79.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9401.80.01	Los demás asientos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9402.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9402.90.01	Mesas de operaciones.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
9402.90.02	Parihuélas o camillas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9403.10.01	Archiveros de cajones, accionados electrónicamente.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.10.02	Llamados "estaciones de trabajo", reconocibles como concebidos para alojar un sistema de cómputo personal, conteniendo por lo menos: una cubierta para monitor, una cubierta para teclado y una cubierta para la unidad central de proceso.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.10.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.20.01	Atriles.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.20.02	Mesas reconocibles como concebidas exclusivamente para dibujo o trazado (restridores), sin equipar.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.20.03	Gabinetes de seguridad biológica y flujo laminar con control y reciclado de aire, contenidos en un solo cuerpo, para uso en laboratorio.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9403.20.04	Llamados "estaciones de trabajo", reconocibles como concebidos para alojar un sistema de cómputo personal, conteniendo por lo menos: una cubierta para monitor, una cubierta para teclado y una cubierta para la unidad central de proceso.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.20.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.70.01	Atriles.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.70.02	Llamados "estaciones de trabajo", reconocibles como concebidos para alojar un sistema de cómputo personal, conteniendo por lo menos: una cubierta para monitor, una cubierta para teclado y una cubierta para la unidad central de proceso.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.70.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.81.01	De bambú o ratán (roten).		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9403.89.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9404.21.01	Colchonetas.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9404.21.99	Los demás.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9404.29.99	De otras materias.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo										Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	A partir de 2021	
9405.60.01	Anuncios, letreros y placas indicadoras, luminosos y artículos similares.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9504.20.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9504.40.01	Naipes.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9505.10.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9505.90.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.31.01	Palos de golf ("clubs"), completos, en juegos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.31.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.39.99	Los demás.		9.0	8.0	7.0	6.0	5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	Ex.	
9506.40.01	Artículos y material para tenis de mesa.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.51.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.59.99	Las demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.61.01	Pelotas de tenis.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.70.01	Patines para hielo y patines de ruedas, incluido el calzado con patines fijos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.99.02	Artículos para el tiro de arco, así como sus partes o accesorios reconocibles como destinados exclusiva o principalmente a dichos artículos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9506.99.04	Caretas.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9507.10.01	Cañas de pescar.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9507.20.01	Anzuelos, incluso montados en sedal.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9507.30.01	Carretes de pesca.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9507.90.99	Los demás.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9508.90.01	Autos de choque u otro tipo de automóviles, para feria, incluso cuando se presenten con sus autódromos.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9508.90.02	Aparatos mecánicos o electromecánicos, para ferias, excepto lo comprendido en la fracción 9508.90.01.		13.5	12.0	10.5	9.0	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	Ex.	
9613.10.01	Encendedores de gas no recargables, de bolsillo.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	
9613.80.02	Encendedores de mesa.		18.0	16.0	14.0	12.0	10.0	8.0	6.0	4.0	2.0	Ex.	

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

**APENDICE III**

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
0402.91.01	Leche evaporada.		45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	CPE
0703.10.01	Cebollas.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0703.10.99	Los demás.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0703.20.01	Para siembra.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0703.20.99	Los demás.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0709.20.01	Espárrago blanco.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0709.20.99	Los demás.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	SPE
0710.80.01	Cebollas.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0710.80.04	Espárragos, brócolis ("bróccoli") y coliflores.	Espárragos	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	SPE
0711.20.01	Aceitunas.		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	SPE
0712.20.01	Cebollas.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0712.90.02	Ajos deshidratados.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0713.33.02	Frijol blanco, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.		125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	CPE
0713.33.03	Frijol negro, excepto lo comprendido en la fracción 0713.33.01.		125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	CPE
0713.33.99	Los demás.		125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	125.1	CPE
0803.00.01	Bananas o plátanos, frescos o secos.	Únicamente: Plátano orgánico de la variedad Cavendish	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0804.40.01	Aguacates (paltas).		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0804.50.01	Mangostanes.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0804.50.03	Mangos.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0805.10.01	Naranjas.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
0805.20.01	Mandarinas (incluidas las tangerinas y satsumas); clementinas, wilkings e híbridos similares de agrios (cítricos).		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	SPE
0805.40.01	Toronjas o pomelos.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0805.50.01	De la variedad Citrus aurantifolia Christmann Swingle (limón "mexicano").		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0805.50.02	Limón "sin semilla" o lima persa (Citrus latifolia).		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0805.50.99	Los demás.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0806.10.01	Frescas.		45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	SPE
0904.20.01	Chile "ancho" o "anaheim".		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
0904.20.99	Los demás.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
1005.90.01	Palomero.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
1005.90.02	Elotes.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	CPE
1005.90.03	Maíz amarillo.		194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	CPE
1005.90.04	Maíz blanco (harinero).		194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	CPE
1005.90.99	Los demás.		194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	194.0	CPE
1801.00.01	Cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado.		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	CPE
1803.10.01	Sin desgrasar.		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	CPE
1803.20.01	Desgrasada total o parcialmente.		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	CPE
1804.00.01	Manteca, grasa y aceite de cacao.		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	CPE

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
1805.00.01	Cacao en polvo sin adición de azúcar ni otro edulcorante.		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
1901.10.01	Con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, en peso.		10.0	10.0	10.0	9.1	7.9	6.8	5.7	4.5	3.4	2.3	1.1	Ex.	CPE
1901.10.99	Las demás.		10.0	10.0	10.0	9.1	7.9	6.8	5.7	4.5	3.4	2.3	1.1	Ex.	CPE
1901.90.03	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, pero inferior o igual a 50%, en peso, excepto las comprendidas en la fracción 1901.90.04.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	CPE
1901.90.04	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 10%, acondicionadas en envases para la venta al por menor cuya etiqueta contenga indicaciones para la utilización directa del producto en la preparación de alimentos o postres, por ejemplo.		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	CPE
1901.90.99	Los demás.		10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	10.0 + 0.36 Dls por kg de azúcar	CPE

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
2001.90.01	Pimientos ( <i>Capsicum anuum</i> ).		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	CPE
6402.19.01	Calzado para hombres o jóvenes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.19.02	Calzado para mujeres o jovencitas, con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.19.03	Calzado para niños o infantes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.19.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
6402.20.01	Calzado con la parte superior de tiras o bridas fijadas a la suela por tetones (espigas).		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.91.01	Sin puntera metálica.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.91.02	Con puntera metálica de protección.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.01	Sandalias y artículos similares de plástico, cuya suela haya sido moldeada en una sola pieza.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.02	Reconocibles como concebidos exclusivamente para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y actividades similares, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.03	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE

Fracción	Descripción	Modalidad de la mercancía	Arancel del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo												Nota
			2012 <sup>1/</sup>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	A partir de 2023	
6402.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.05	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.06	Con puntera metálica de protección.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6402.99.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6404.20.01	Calzado con suela de cuero natural o regenerado.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6405.20.01	Con la suela de madera o corcho.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6405.20.02	Con suela y parte superior de fieltro de lana.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE
6405.20.99	Los demás.		31.5	28.0	24.5	21.0	17.5	14.0	10.5	7.0	3.5	Ex.	Ex.	Ex.	CPE

1/ Para el año 2012, el arancel aplicable será del 1 de febrero al 31 de diciembre.

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA**

#### **POLITICAS, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.**

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

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo penúltimo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público; 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público y 8, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, he tenido a bien expedir las siguientes:

#### **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

##### **INDICE**

- I** Introducción.
  - II** Glosario de Términos.
  - III** Ambito de Aplicación y Materia que Regula.
  - IV** Políticas Generales.
  - V** Bases y Lineamientos.
  - V.1.** Lineamientos en Materia de Planeación, Programación y Presupuestación.
  - V.2.** Lineamientos en Materia de Procedimientos de Contratación.
  - V.3.** Suscripción de los Contratos y Convenios.
  - V.4.** Integración de expedientes.
- Transitorios.

##### **I. INTRODUCCION**

El presente instrumento establece, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para la adecuada planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, propiciando que dichos procedimientos se apeguen a los criterios de eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad, economía y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados, con el propósito de obtener las mejores condiciones para el Estado.

Para la elaboración del presente instrumento se consideró el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Capítulo Primero de los "Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

##### **II. GLOSARIO DE TERMINOS**

Las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se aplicarán al presente instrumento, por lo que adicionalmente se entenderá por:

**APPC.-** Area Participante en el Proceso de Contratación.

Tratándose del Sector Central, podrán ser: la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, Dirección de Planeación de Obras o la Dirección de Infraestructura, en el ámbito de sus respectivas competencias, el área convocante o responsable de la contratación o el servidor público que designe para tales efectos el titular de la Dirección General de Obras Públicas y Servicios. En caso de los Organos Administrativos Desconcentrados, las Areas que conforme a su normatividad interna, tenga a su cargo los procesos de contratación de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**COPSRM.-** Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

**DGAPI.-** Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura.

**DGOPS.-** Dirección General de Obras Públicas y Servicios.

**DGPOP.-** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o su equivalente en los Organos Administrativos Desconcentrados.

**DI.-** Dirección de Infraestructura.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**DPO.-** Dirección de Planeación de Obras.

**LINEAMIENTO.-** Establecimiento de los términos, límites y características de las actividades del sector público.

**OAD.-** Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública.

**OIC.-** Organismo Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública, en el Organismo Administrativo Prevención y Readaptación Social y en el Organismo Administrativo Policía Federal.

**PAOPS.-** Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**POLITICA.-** Directriz de acción o principio rector para el proceso de toma de decisiones y la ejecución de objetivos específicos de nivel institucional.

**POBALINES.-** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

**RI.-** Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el de cada uno de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

**SSP.-** Secretaría de Seguridad Pública.

**SECTOR CENTRAL.-** Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública que figuren en la estructura autorizada, cuya adscripción y funciones están establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría y no sean parte de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**UAI.-** Unidad de Administración e Infraestructura.

**UAJ.-** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública.

**UA.-** Cualquiera de las Unidades Administrativas que forman parte de la SSP, en los términos de su Reglamento Interior y en el caso de los Organos Administrativos Desconcentrados, de su normatividad.

### III. AMBITO DE APLICACION Y MATERIA QUE REGULA

El presente instrumento es de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en el ámbito de sus atribuciones, en los actos y procedimientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SSP, incluyendo las correspondientes en cada uno de sus OAD, y tiene por objeto establecer las previsiones que resultan estrictamente necesarias para la aplicación de la Ley y su Reglamento.

Corresponderá a la Oficialía Mayor de la SSP, por conducto de la DGOPS la interpretación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que posteriormente informará al COPSRM, la interpretación realizada; tratándose de los OAD, corresponderá a su APPC remitir sus observaciones a la DGOPS.

### IV. POLITICAS GENERALES

La contratación y ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que realice la SSP y su OAD, deberán sujetarse a las Políticas que a continuación se indican:

- La administración y el ejercicio de los recursos públicos se ejercerán conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Estado.

- Se deberán implementar las mejores prácticas y participar en aquellos mecanismos que se desarrollen en la Administración Pública Federal, que permitan cumplir con los criterios de transparencia, racionalidad y austeridad del gasto público y demás principios aplicables a las contrataciones del sector público.
- Se adoptarán los instrumentos y mecanismos pertinentes que coadyuven a fortalecer la transparencia en términos de las disposiciones aplicables.
- En el caso de aquellas obras públicas y servicios relacionados con las mismas que por su naturaleza no pudieran ser solicitadas por las Unidades Administrativas de la SSP, éstas serán requeridas formalmente por la APPC y por los Titulares de las Areas, que conforme a sus Reglamentos, tengan a su cargo las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los OAD.

## **V. BASES Y LINEAMIENTOS**

### **V.1 LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION:**

- El OAD deberá remitir a la DGOPS en medio magnético e impreso el PAOPS, a más tardar el 15 de enero de cada año, quedando bajo la responsabilidad de cada OAD, la información proporcionada.
- A efecto de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley, la DGOPS concentrará la información sobre estudios o proyectos de obras de la SSP y la que reporte el OAD. Por lo que éstos, deberán remitir a la DGOPS, la información correspondiente dentro de los treinta días naturales siguientes, a aquel en que se haya concluido el estudio o proyecto de que se trate.
- Los estudios, planes y programas que sean presentados ante la SSP en términos del artículo 18 de la Ley, por particulares, entidades federativas y municipios, para el desarrollo de proyectos, con el objeto de ser considerados en el PAOPS, deberán enviarse a la UAI, la que a su vez remitirá dicha información a la DGOPS para su análisis y en su caso, para su autorización.
- En el caso de que el OAD reciba este tipo de estudios, planes y proyectos, deberán remitir dicha información a la Unidad antes mencionada, dentro de un plazo de treinta días naturales siguientes a aquél en que se haya recibido el estudio o proyecto de que se trate, a efecto de que se proceda en los términos del párrafo anterior.
- El APPC que requiera llevar a cabo la contratación y ejecución en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al Calendario de Gasto correspondiente, deberán contar con el "Calendario de Presupuesto Autorizado" para el ejercicio correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, o cualquier otra fuente de financiamiento.
- El APPC, deberá remitir a la DGOPS en medio magnético e impreso las actualizaciones del PAOPS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, siguientes al que se hubiese modificado, en su caso.

### **V.2 LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.**

**AREAS Y NIVELES JERARQUICOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CONTRATACION, GASTO, EJECUCION Y RECEPCION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, HASTA LA EXTINCION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

**1. Area responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro del PAOPS, conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones aplicables.**

- Area responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios.

El análisis de los estudios, planes y programas, estará a cargo del APPC.

- Area responsable de informar a los particulares, entidades federativas o municipios, la autorización o negativa del análisis realizado a los estudios, planes y programas presentados.

El Titular de la DGOPS, asistido por el servidor público del APPC que realice el análisis correspondiente, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Director de Area.

En el OAD, el Titular de las Areas, que conforme a sus reglamentos, tengan a su cargo las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, asistido por el servidor público designado para la realización del análisis correspondiente.

**2. Area responsable de elaborar y en su caso, actualizar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la Ley.**

La DGOPS integrará el PAOPS con la información que a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal, elaboren y proporcione el APPC, en medio magnético e impreso.

El PAOPS podrá actualizarse por la DGOPS, previa solicitud del APPC, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**3. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar las solicitudes de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.**

El nivel jerárquico del servidor público autorizado para firmar las solicitudes de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, no podrá ser inferior a Director de Area y tal solicitud deberá constar por escrito.

**4. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de los procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.**

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste.

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para suscribir los diferentes documentos que se deriven para llevar a cabo las evaluaciones técnicas, legales y económicas de las proposiciones, así como las Areas Responsables a que se encuentran adscritos dichos servidores públicos.

Servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Director de Area.

**5. Area responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se suscriba, así como la manera en que habrán de aplicarse.**

Corresponderá a la DGOPS y su área homóloga en funciones en el OAD, determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se suscriba, tramitando ante las autoridades correspondientes la autorización respectiva.

Los trabajos de contratación que se llevarán a cabo a través de la plurianualidad, estarán basados particularmente, en la complejidad, costo de la obra y magnitud de los trabajos a contratar.

**6. Nivel jerárquico del servidor público facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo, del artículo 41 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del art. 42 de la Ley.**

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Área.

En el OAD, el servidor público facultado de conformidad a su Reglamento.

El acreditamiento del o los criterios, así como la justificación de las razones en las que se sustente la excepción, deberá constar por escrito.

**7. Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley.**

El Titular de la DGOPS autoriza el proyecto ejecutivo y en el OAD el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El encargado de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad será el servidor público del APPC, que se designe para tal efecto cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Área.

**8. El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la Ley.**

El servidor público de la APPC, con nivel jerárquico no inferior a Subdirector de Área dará seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas, en especial las micro, pequeñas y medianas empresas, en los procedimientos de contratación que incida en el ámbito de su competencia.

**9. Área responsable de incorporar la información en CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas.**

El APPC incorporará la información a CompraNet, designando a los servidores públicos que han de fungir como usuarios locales en el programa informático denominado "Registro Único de Contratistas" que forma parte del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet); para que se integre y mantenga actualizado.

**10. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, descuentos y penas convencionales y, de realizar convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.**

- Áreas responsables de la contratación.

La elaboración de los contratos y convenios, corresponde exclusivamente al APPC, conforme a los modelos previamente sancionados por la UAJ o, en su caso, el área equivalente al interior del OAD.

El APPC, someterá a opinión de la UAJ o, en su caso, el área equivalente al interior del OAD, la versión final del proyecto del contrato y/o convenio que corresponda.

- Áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria.

El APPC, es el área responsable de elaborar los modelos de convocatoria.

- Áreas responsables de elaborar los modelos de contratos.

La elaboración de los modelos de los contratos y convenios, corresponde en el ámbito de su competencia a la UAJ, en su caso, el área equivalente al interior del OAD.

- Areas responsables de la administración de los contratos y de la ejecución de los trabajos.

El APPC, a través del servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento y en el OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Areas responsables de la aplicación de deducciones, descuentos y penas convencionales.

El APPC, a través del servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento y en el OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Areas responsables de realizar los convenios modificatorios y adicionales, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

El APPC, realizará los convenios modificatorios y adicionales, con base en el dictamen técnico emitido por el servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, y en cada OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Servidor público que autoriza los convenios modificatorios y adicionales, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

El servidor público del APPC, autorizará los convenios modificatorios y adicionales, con base en el dictamen técnico emitido por el servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, y en cada OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**11. Area o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su respectivo Reglamento.**

El APPC solicitará la inclusión de la cláusula de arbitraje, en los casos que corresponda. La UAJ o su equivalente en los OAD, en su caso, emitirá opinión al respecto.

**12. Servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la Ley.**

El Titular de la DGOPS de la SSP.

En cada OAD el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o quien por sus funciones y nivel jerárquico le corresponda.

**13. Area responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar garantías, y, en caso de fianza, comunicar a la TESOFE dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.**

La DGOPS, asistido del APPC que realice el análisis correspondiente y el servidor público de esta última, no podrá ser inferior a Director de Area.

En cada OAD la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo determinará con base en el análisis realizado por el área que él designe.

**14. Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.**

El APPC, será el área responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

**15. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras y su Reglamento.**

El cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, se hará constar por el servidor público designado de conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Obras y 112 de su Reglamento.

**16. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Obras Públicas de la dependencia o entidad, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Titular de la dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.**

Los miembros y asesores del COPSRM, podrán presentar propuestas de modificación a las POBALINES.

Las propuestas de modificación deberán remitirse por escrito al Secretario Técnico del COPSRM, con 10 días hábiles de anticipación a la celebración de la próxima sesión ordinaria del COPSRM.

De ser dictaminada procedente la propuesta de modificación por el COPSRM, el Secretario Técnico la remitirá al COMERI de la SSP.

Una vez aprobadas las POBALINES por el COMERI, el Secretario Técnico del COPSRM las remitirá en los siguientes 10 días hábiles, al Titular de la UAJ, para que por su conducto se tramite la firma ante el C. Secretario de Seguridad Pública, y de conformidad con el artículo 8, fracción XV del RI, deberán difundirse las POBALINES dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la firma de dichas POBALINES.

**ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERA CUMPLIR LOS TERMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCION LA LEY Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO.**

- LA FORMA EN QUE SE ACREDITARA QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1o., PARRAFO CUARTO DE LA LEY Y ARTICULO 4 DEL REGLAMENTO.

El APPC que realice un procedimiento de contratación con alguno de los sujetos a que hace referencia el cuarto párrafo, del artículo 1o. de la Ley y 4o. de su Reglamento, deberá solicitar a la Dependencia o Entidad la documentación que acredite, su experiencia, capacidad técnica, financiera y de personal capacitado, para obligarse a la prestación de los servicios que requiera la SSP.

- LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERA SUJETARSE LA EJECUCION DE OBRAS O LA CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCION A LA LICITACION PUBLICA, PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 42 Y 43 DE LA LEY QUE, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES.

El APPC, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 42, fracción IV y 43, de la Ley; tiene la facultad de celebrar los contratos a base de precios unitarios y tiempo determinado mediante el procedimiento de Adjudicación Directa.

Dicha adjudicación deberá estar fundada y motivada, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, que el contratista seleccionado cuente con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios fundándose en motivos de confidencialidad de la información, debiéndose tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguran las mejores condiciones para el Estado.

- LA FORMA Y TERMINOS PARA LA DEVOLUCION O DESTRUCCION DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 74, ULTIMO PARRAFO DE LA LEY.

En términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley, será responsabilidad del APPC, en el caso de que las constancias deban conservarse, para lo que se almacenará las proposiciones desechadas, durante la evaluación técnica de las mismas en los procedimientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, mismas que podrán ser devueltas a los licitantes previa solicitud de los mismos, una vez transcurrido el plazo estipulado en Ley.

La forma de la devolución, será mediante solicitud por escrito del licitante dirigido a la DGOPS y en el OAD correspondiente, el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los cuales en un término no mayor de diez días naturales procederá a su devolución. Si una vez transcurridos el plazo estipulado en la Ley y el licitante no ha solicitado la devolución de su propuesta, las citadas Areas procederán a la destrucción de las proposiciones desechadas que considere, levantando un acta administrativa para dejar constancia de ello.

**ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERAN CUMPLIR LOS TERMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO.**

- LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRAN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACION, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTICULOS 31 FRACCIONES IV Y XXV, 46 FRACCION VIII Y 50 DE LA LEY.

Para poder otorgar los anticipos, se deberán considerar las características, complejidad, magnitud y servicios de los trabajos a contratar.

Para el caso del otorgamiento de anticipos cuyo porcentaje rebase el 30% de la asignación presupuestaria aprobada, el APPC deberá realizar un análisis de las condiciones particulares de la obra o servicio a contratar, el cual deberá estar debidamente justificado.

En estos casos, la amortización del anticipo se aplicará a cada estimación de manera proporcional al porcentaje del anticipo otorgado:

Durante la ejecución de los trabajos, cuando sea necesario o a solicitud del contratista, se podrá amortizar un porcentaje mayor en cada estimación, cuya determinación la podrá autorizar el servidor público designado en el artículo 112 del Reglamento.

- LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS GARANTIAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 48 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY.

**DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO.**

Será el Titular de la DGOPS, asistido por el servidor público del APPC que realice el análisis correspondiente, mismo que no podrá tener nivel jerárquico inferior a Director de Area, y tratándose de algún OAD, será el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, quienes determinarán el cumplimiento con base en el análisis realizado por el área que designe, debiendo citar en las convocatorias a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas o solicitudes a cotización, según sea el caso, la obligación de presentar una garantía de cumplimiento del contrato, la cual será por un importe del 10% del monto del total del contrato, considerando el Impuesto al Valor Agregado en términos del artículo 48 de la Ley.

Asimismo, se establecerá que dicha garantía deberá ser a través de póliza de fianza expedida por institución afianzadora debidamente autorizada y que deberá presentarse dentro del plazo establecido por la Ley y su Reglamento, o en su defecto, en la fecha señalada en las convocatorias, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en las solicitudes de cotización, según sea el caso.

**DE LAS GARANTIAS DE ANTICIPO.**

El APPC, verificará que en caso de haberse otorgado anticipos, el contratista afiance el otorgamiento de éstos, mediante la garantía correspondiente, cuyo monto deberá de ser por el importe total otorgado.

El APPC, verificará que el anticipo a otorgarse, se encuentre debidamente garantizado, mediante la entrega de una fianza que cumpla con los requisitos que la Ley, el Reglamento y la demás normatividad aplicable prevean.

- LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A CONTRATISTAS DE LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 48 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY.

**DE LOS CRITERIOS DE EXCEPCION.**

Los criterios generales para determinar la excepción de otorgar garantías a los contratistas, serán los siguientes:

Que el contrato contenga trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada.

Que se trate de contratos de servicios relacionados con la obra pública prestados por una persona física para ser realizados por ella misma sin requerir de más de un especialista o técnico.

Que se trate de contratos adjudicados con fundamento en el artículo 43 de la Ley.

- ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACION DE LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONOMICAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 46 BIS DE LA LEY DE OBRAS.

El servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, será el responsable de calcular el importe de las penas convencionales que se aplicarán a las contratistas, derivadas del incumplimiento en que haya incurrido a la terminación de los trabajos. La sanción por incumplimiento en la fecha de terminación señalada en el contrato, se aplicará en la estimación de finiquito del contrato.

En los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se deberá hacer una distinción entre la retención y la pena convencional, en la cláusula correspondiente.

### **RETENCION**

Si durante la ejecución de los trabajos, se determina que el avance es menor al pactado en los contratos correspondientes, el servidor público designado de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, aplicará las retenciones que considere en las estimaciones que se encuentren en proceso conforme a las fechas en que debieron ejecutarse los trabajos por las cantidades que resulten de multiplicar el 2% (dos por ciento) de la diferencia entre el importe programado y el efectivamente ejecutado, mismo que se determinará mediante la comparación entre el programa de ejecución convenido y el programa de avance real, cuya medición será realizada conforme a los plazos de corte establecidos para la presentación de estimaciones, previstas en el contrato, el cual en todos los casos deberá estar referida la última fecha de corte.

El servidor público designado en el artículo 112 del Reglamento, será el responsable de reportar y ejecutar las retenciones de acuerdo al plazo y procedimiento establecido en este apartado y en el artículo 46 bis de la Ley.

Las retenciones serán determinadas únicamente en función de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente conforme al programa de trabajo convenido, considerando los ajustes de costos sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Asimismo, cuando el contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa de ejecución, recuperará el importe de las retenciones económicas que se le hayan efectuado.

### **PENAS CONVENCIONALES**

Las penas convencionales serán aplicadas, a partir del día siguiente de la fecha de terminación de los trabajos, conforme al programa de ejecución convenido, misma que consistirá en aplicar el 2 al millar del importe de los trabajos o servicios, que no se hayan ejecutado o prestado por cada día de atraso hasta su total conclusión. Dichas penas no podrán ser superiores en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

### **DEDUCCIONES Y DESCUENTOS**

Se determinarán las deducciones o descuentos que resultan aplicables a la estimación de que se trata, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 y 220 del Reglamento.

### **V.3. SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.**

El APPC, será el Area responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación, hasta su suscripción.

La suscripción de los contratos y convenios en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estarán a cargo de los servidores públicos que en el ámbito de sus respectivas competencias, se encuentren facultados para representar y comprometer a la SSP o algún OAD, de conformidad con las atribuciones que le confiere el RI y la normatividad de cada OAD, así como en aquellos casos que lo determine cualquier otro instrumento jurídico y que cuenten con capacidad suficiente para suscribirlos conforme a lo siguiente:

- En la SSP, el Titular de la DGOPS.
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Policía Federal, el Titular de la Coordinación de Servicios Generales.
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, el Titular de la Dirección General de Administración, y
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, el Titular de la Dirección General de Administración.

Adicionalmente, los contratos y convenios, deberán suscribirse por los siguientes servidores públicos:

Titular del Area Requiriente de la Obra Pública o del Servicio Relacionado con la Misma.

Con el propósito de aportar los elementos de valoración necesarios para la emisión de la opinión del APPC, deberá adjuntar a la solicitud respectiva cuando menos, los siguientes documentos:

**PARA EL CASO DE CONTRATOS:**

- Proyecto de Contrato.
- Documento que acredite el presupuesto autorizado.
- Dictamen de excepción para licitación pública (en su caso).
- Oficio de adjudicación, con el debido acuse de recibo por parte del contratista.
- Constancia de inscripción en el registro federal de contribuyentes.
- Cédula de identificación fiscal.
- Identificación oficial del representante legal de la empresa o de la persona física.
- Comprobante de domicilio.
- Documento(s) que acredite la existencia legal y personalidad del contratista.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos arts. 51 y 78 de la Ley.
- Escrito en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos del artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Carta de no divulgación de la información proporcionada para la ejecución de la obra.
- Carta compromiso de confidencialidad y reserva.
- Acuse de recepción para efectos del art. 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Manifestación en donde se tomarán las medidas necesarias de que cualquier extranjero que sea contratado contará con la autorización de la autoridad migratoria, indicado en el art. 61 de la Ley General de Población y correlativos de su Reglamento.
- Escrito en el que se señale el domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos.
- Manifestación escrita de conocer el proyecto ejecutivo, normas de calidad, especificaciones y la normatividad aplicable tanto técnica como administrativa.

**PARA EL CASO DE CONVENIOS:**

- Proyecto de Convenio.
- Documento que acredite el presupuesto autorizado (en su caso).
- Copia del Contrato.
- Dictamen Técnico.
- Solicitud de convenio del Contratista (en su caso).

La opinión que realice la UAJ, deberá emitirse previamente a la suscripción de los contratos y convenios, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de opinión.

La referida opinión tiene por objeto verificar el cumplimiento de los elementos de existencia y validez de los instrumentos jurídicos de contratación, conforme a lo siguiente:

- Consideraciones de fondo: Aquellas que deberán considerarse vinculantes para garantizar la existencia y validez del contrato y convenio respectivo y,
- Consideraciones de forma: Aquellas que con el carácter de propuestas puedan coadyuvar a fortalecer o precisar algún elemento del instrumento indicado.

Las opiniones que emita la UAJ, deberán formularse asignando a cada observación un número, enlistándolas de forma subsecuente y precisando a qué tipo de observación corresponde.

Una vez que se hayan suscrito los contratos y convenios, la UA responsable en obras públicas, deberán remitir dentro de los siguientes 90 días naturales posteriores a su suscripción, un ejemplar autógrafo o bien copia certificada del mismo, a la UAJ o su equivalente en cada OAD para su registro y resguardo.

#### **V.4. INTEGRACION DE EXPEDIENTES.**

El APPC, invariablemente deberá integrar un expediente por cada uno de los procedimientos de contratación, que deberán contener como mínimo la siguiente documentación:

##### **LICITACION PUBLICA**

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acta de validación de Bases.
- Copia del acuse de recibo de la publicación de las bases en CompraNet.
- Copia de la publicación de la convocatoria en el D.O.F.
- Copia de los acuses de recibo de la invitación a las áreas involucradas en el procedimiento licitatorio, y a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales a las que se haya invitado para participar en calidad de observadores.
- Acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.
- Acta de presentación y apertura de proposiciones.
- Dictamen que fundamente el fallo (reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y razones para admitirlas o desecharlas).
- Acta de diferimiento del fallo, en su caso.
- Acta del fallo.
- Copia del contrato y su anexo técnico debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Documentación legal.
- Propuesta técnica y económica del licitante ganador.

##### **INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Dictamen del COPSRM para exceptuar del procedimiento de licitación pública.
- Acta de validación de Convocatoria.
- Copia del acuse de recibo de la Invitación al Organismo Interno de Control que corresponda.
- Copia de los acuses de recibo de la invitación a las áreas involucradas en el procedimiento licitatorio, y a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales a las que se haya invitado para participar en calidad de observadores.
- Acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.

- Acta de presentación y apertura de proposiciones.
- Dictamen que fundamente el fallo (reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y razones para admitirlas o desecharlas).
- Acta de diferimiento del fallo, en su caso.
- Acta del fallo.
- Copia del contrato y su anexo técnico debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Documentación legal.
- Propuesta técnica y económica del licitante ganador.

#### **ADJUDICACION DIRECTA.**

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Dictamen para exceptuar del procedimiento de licitación pública, cuando la contratación, se fundamente en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley.
- Solicitud de cotización.
- Cotización de contratista.
- Análisis de la contratación.
- Copia del contrato y anexo debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Copia de la documentación legal del contratista.
- Propuesta técnica y económica del contratista.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en la Normateca Interna el 9 de junio de 2010.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones internas que se opongan a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

**TERCERO.-** Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados, continuarán tramitándose hasta su total conclusión conforme a las disposiciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes al momento de su inicio.

**CUARTO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo penúltimo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados (POBALINES), las cuales fueron aprobadas por unanimidad en la décimo primera sesión extraordinaria del COMERI, celebrada el 26 de septiembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

**(R.- 340795)**

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; DR. HUGO LOPEZ-GATELL RAMIREZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EPIDEMIOLOGIA; LIC. JOSE MANUEL CASTREJON VACIO, DIRECTOR DE VINCULACION SECTORIAL DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; ING. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. AGUSTIN LARA ESQUEDA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL C. P. FRANCISCO MANUEL OSORIO CRUZ EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 de marzo de 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 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 se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...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", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

#### DECLARACIONES

##### **I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

- I.1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

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

- II.1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

**III. LAS PARTES declaran conjuntamente:**

- III.1.** Que se reproducen y ratifican las declaraciones de “LA SECRETARIA” y de “LA ENTIDAD”, insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- III.2.** Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- III.3.** 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:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA:** El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar el monto de los recursos federales, la vigencia, la calendarización de los recursos presupuestarios y, en su caso, los indicadores establecidos en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

**SEGUNDA:** Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Sexta, Séptima y Novena; así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 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.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se mencionan “LOS PROGRAMAS” en los que se aplicarán tales recursos y en el Anexo 4 se precisan los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal, así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

La transferencia de recursos federales que efectúe “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE “LA SECRETARIA” (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
<b>310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD</b>				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	2,270,276.04	156,870.32	2,427,146.36
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>		<b>2,270,276.04</b>	<b>156,870.32</b>	<b>2,427,146.36</b>
<b>312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES</b>				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	2,441,086.80	71,800.00	2,512,886.80
<b>Subtotal</b>		<b>2,441,086.80</b>	<b>71,800.00</b>	<b>2,512,886.80</b>
<b>313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>				
13	Salud mental, depresión	158,120.00	0.00	158,120.00
<b>Subtotal</b>		<b>158,120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>

<b>314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	201,909.27	201,909.27
<b>Subtotal</b>		<b>0.00</b>	<b>201,909.27</b>	<b>201,909.27</b>
<b>315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	150,000.00	0.00	150,000.00
<b>Subtotal</b>		<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>				
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	454,000.00	61,200.00	515,200.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	3,049,230.50	813,684.87	3,862,915.37
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	664,061.64	664,061.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	512,786.74	512,786.74
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	30,237.40	30,237.40
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,501,111.14	657.72	2,501,768.86
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56
<b>Subtotal</b>		<b>6,004,341.64</b>	<b>2,084,328.93</b>	<b>8,088,670.57</b>
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,786,564.50	205,555.00	2,992,119.50
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,105,823.00	331,291.00	1,437,114.00
11	Prevención y control del dengue	1,247,850.00	0.00	1,247,850.00
17	Atención al envejecimiento	67,176.15	0.00	67,176.15
21	Prevención y control de la tuberculosis	1,098,846.08	159,396.70	1,258,242.78
22	Prevención y control del paludismo	40,895.00	0.00	40,895.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	83,619.22	83,619.22
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	70,000.00	0.00	70,000.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>		<b>6,417,154.73</b>	<b>779,861.92</b>	<b>7,197,016.65</b>

<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	10,253,491.98	10,253,491.98
<b>Subtotal</b>		<b>0.00</b>	<b>10,253,491.98</b>	<b>10,253,491.98</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11,152,627.80	26,760,039.70	37,912,667.50
<b>Subtotal</b>		<b>11,152,627.80</b>	<b>26,760,039.70</b>	<b>37,912,667.50</b>
<b>000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA</b>				
25	Vigilancia epidemiológica	936,587.00	0.00	936,587.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	7,011,512.06	75,000.00	7,086,512.06
<b>Subtotal</b>		<b>7,948,099.06</b>	<b>75,000.00</b>	<b>8,023,099.06</b>
<b>Total de recursos federales a transferir a LA ENTIDAD</b>		<b>36,541,706.07</b>	<b>40,383,302.12</b>	<b>76,925,008.19</b>

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán ejercidos y aplicados en las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos federales transferidos por “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento conservarán su carácter federal, por lo que su control, verificación, seguimiento y fiscalización se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

La ministración de recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD ” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$76,925,008.19 (setenta y seis millones novecientos veinticinco mil ocho pesos 19/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$36,541,706.07 (treinta y seis millones quinientos cuarenta y un mil setecientos seis pesos 07/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas 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 SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$40,383,302.12 (cuarenta millones trescientos ochenta y tres mil trescientos dos pesos 12/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS".

.....

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** "LA ENTIDAD", adicionalmente a los establecidos en "EL ACUERDO MARCO", estará obligada a:

I....

- II. Entregar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", la relación detallada sobre el avance entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, elaborado por la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud y validada por la Dirección de Administración o equivalente de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud, la documentación comprobatoria original de los recursos financieros federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas llegaran a requerirle.

.....

- 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, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA" o de "LA ENTIDAD", para la asistencia a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como para los secretariados técnicos de los consejos nacionales Contra las Adicciones, para las Personas con Discapacidad, de Salud Mental, y para la Prevención de Accidentes, y por 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 el Control del VIH/SIDA.

.....

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA", estará obligada a:

.....

- V. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales transferidos y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

.....

**NOVENA.- VIGENCIA.** El presente convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

**ANEXO 2**

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

**ANEXO 2A**

**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	0.00	0.00	0.00	0.00	2,270,276.04	2,270,276.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2,270,276.04
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno 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
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,270,276.04</b>	<b>2,270,276.04</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,270,276.04</b>

**ANEXO 2B**

**312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	160,903.20	0.00	0.00	0.00	2,280,183.60	2,441,086.80	0.00	0.00	0.00	0.00	2,441,086.80
<b>Totales</b>		<b>160,903.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,280,183.60</b>	<b>2,441,086.80</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,441,086.80</b>

**ANEXO 2C**

**313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
13	Salud mental, depresión	0.00	158,120.00	0.00	0.00	0.00	158,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	158,120.00
<b>Totales</b>		<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>

**ANEXO 2D**

**314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,706.32	0.00	0.00	196,706.32	196,706.32
<b>Totales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>196,706.32</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>196,706.32</b>	<b>0.00</b>

**ANEXO 2E**

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES					COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD					
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
<b>Totales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>

**ANEXO 2F**

**LOO CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES					COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD					
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	0.00	250,000.00	0.00	0.00	204,000.00	454,000.00	830,261.02	0.00	0.00	830,261.02	1,284,261.02
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	3,034,230.50	15,000.00	0.00	0.00	0.00	3,049,230.50	215,011.34	0.00	0.00	215,011.34	3,264,241.84
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,637,600.00	0.00	0.00	5,637,600.00	5,637,600.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,256,190.00	0.00	0.00	2,256,190.00	2,256,190.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,500.00	0.00	0.00	97,500.00	97,500.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	1,287,815.14	1,096,596.00	0.00	0.00	116,700.00	2,501,111.14	0.00	0.00	0.00	0.00	2,501,111.14
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>4,322,045.64</b>	<b>1,361,596.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>320,700.00</b>	<b>6,004,341.64</b>	<b>9,036,562.36</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,036,562.36</b>	<b>15,040,904.00</b>

**ANEXO 2G**

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	512,756.50	299,809.00	0.00	0.00	1,973,999.00	2,786,564.50	3,884,802.73	0.00	0.00	3,884,802.73	6,671,367.23
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	792,000.00	313,823.00	0.00	0.00	0.00	1,105,823.00	1,957,622.66	0.00	0.00	1,957,622.66	3,063,445.66
11	Prevención y control del dengue	0.00	0.00	1,247,850.00	0.00	0.00	1,247,850.00	2,092,491.10	0.00	0.00	2,092,491.10	3,340,341.10
17	Atención al envejecimiento	67,176.15	0.00	0.00	0.00	0.00	67,176.15	623,447.95	0.00	0.00	623,447.95	690,624.10
21	Prevención y control de la tuberculosis	1,098,846.08	0.00	0.00	0.00	0.00	1,098,846.08	299,459.74	0.00	0.00	299,459.74	1,398,305.82
22	Prevención y control del paludismo	40,895.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,895.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,895.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.50	0.00	0.00	47.50	47.50
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,692,689.27	0.00	0.00	1,692,689.27	1,692,689.27
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	302,062.75	0.00	0.00	302,062.75	302,062.75
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>2,511,673.73</b>	<b>613,632.00</b>	<b>1,247,850.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,043,999.00</b>	<b>6,417,154.73</b>	<b>10,852,623.70</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,852,623.70</b>	<b>17,269,778.43</b>

## ANEXO 2H

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**  
Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	626,271.82	0.00	1,454,013.00	2,080,284.82	2,080,284.82
<b>Totales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>626,271.82</b>	<b>0.00</b>	<b>1,454,013.00</b>	<b>2,080,284.82</b>	<b>2,080,284.82</b>

## ANEXO 2I

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**  
Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	2,268,524.80	0.00	194,170.00	0.00	0.00	2,462,694.80	1,007,060.78	8,689,933.00	0.00	9,696,993.78	12,159,688.58
<b>Totales</b>		<b>2,268,524.80</b>	<b>0.00</b>	<b>194,170.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,462,694.80</b>	<b>1,007,060.78</b>	<b>8,689,933.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,696,993.78</b>	<b>12,159,688.58</b>

## ANEXO 2J

**000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA**  
Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
25	Vigilancia epidemiológica	0.00	0.00	936,587.00	0.00	0.00	936,587.00	0.00	0.00	0.00	0.00	936,587.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	4,160,049.06	0.00	2,851,463.00	0.00	0.00	7,011,512.06	0.00	0.00	0.00	0.00	7,011,512.06
<b>Totales</b>		<b>4,160,049.06</b>	<b>0.00</b>	<b>3,788,050.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,948,099.06</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,948,099.06</b>

**ANEXO 3**

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

**ANEXO 3A****310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	57,369.27	333,162.31	110,425.06	1,769,319.40	2,270,276.04
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>57,369.27</b>	<b>333,162.31</b>	<b>110,425.06</b>	<b>1,769,319.40</b>	<b>2,270,276.04</b>

**ANEXO 3B****312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	446,523.84	446,523.84	297,682.56	1,250,356.56	2,441,086.80
<b>Totales</b>		<b>446,523.84</b>	<b>446,523.84</b>	<b>297,682.56</b>	<b>1,250,356.56</b>	<b>2,441,086.80</b>

**ANEXO 3C****313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
13	Salud mental, depresión	47,436.00	47,436.00	31,624.00	31,624.00	158,120.00
<b>Totales</b>		<b>47,436.00</b>	<b>47,436.00</b>	<b>31,624.00</b>	<b>31,624.00</b>	<b>158,120.00</b>

**ANEXO 3D****314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS
-----------

## ANEXO 3E

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL  
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	45,000.00	45,000.00	30,000.00	30,000.00	150,000.00
<b>Totales</b>		<b>45,000.00</b>	<b>45,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>150,000.00</b>

## ANEXO 3F

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	136,200.00	136,200.00	90,800.00	90,800.00	454,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	150,000.00	150,000.00	100,000.00	2,649,230.50	3,049,230.50
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	750,333.34	750,333.34	500,222.23	500,222.23	2,501,111.14
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>1,036,533.34</b>	<b>1,036,533.34</b>	<b>691,022.23</b>	<b>3,240,252.73</b>	<b>6,004,341.64</b>

## ANEXO 3G

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	727,151.10	727,151.10	484,767.40	847,494.90	2,786,564.50
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	331,746.90	331,746.90	221,164.60	221,164.60	1,105,823.00
11	Prevención y control del dengue	374,354.89	374,354.89	249,569.92	249,570.30	1,247,850.00
17	Atención al envejecimiento	0.00	0.00	0.00	67,176.15	67,176.15
21	Prevención y control de la tuberculosis	329,653.82	329,653.82	219,769.22	219,769.22	1,098,846.08
22	Prevención y control del paludismo	12,268.50	12,268.50	8,179.00	8,179.00	40,895.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	21,000.00	21,000.00	14,000.00	14,000.00	70,000.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales</b>		<b>1,796,175.21</b>	<b>1,796,175.21</b>	<b>1,197,450.14</b>	<b>1,627,354.17</b>	<b>6,417,154.73</b>

## ANEXO 3H

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

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

## ANEXO 3I

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

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	58,251.00	58,251.00	7,858,459.70	3,177,666.10	11,152,627.80
<b>Totales</b>		<b>58,251.00</b>	<b>58,251.00</b>	<b>7,858,459.70</b>	<b>3,177,666.10</b>	<b>11,152,627.80</b>

## ANEXO 3J

**000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	280,976.10	280,976.10	187,317.40	187,317.40	936,587.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,103,453.76	2,103,453.76	1,402,302.51	1,402,302.03	7,011,512.06
<b>Totales</b>		<b>2,384,429.86</b>	<b>2,384,429.86</b>	<b>1,589,619.91</b>	<b>1,589,619.43</b>	<b>7,948,099.06</b>

## ANEXO 4

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

## ANEXO 4A

**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas.  *= 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas.  * 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Opcional	Campañas de difusión e información realizadas 2.0	Campañas de difusión e información programadas 2.0	100.0	Cobertura de difusión e información 100.0000

15 Escuela y Salud	Obligatorio	Número de escuelas certificadas 100.0	Número de escuelas en proceso de certificación (BB) 316.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (BB) por nivel educativo 31.6500
16 Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables  *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 25.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 25.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100.0000
16 Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de comunidades certificadas como saludables 12.0	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 25.0	100.0	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Saludables respecto al número de comunidades iniciadas en el Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 48.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de Talleres realizados 24.0	Número de Talleres Programados 24.0	100.0	Talleres de Promoción de la Salud a Migrantes 100.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 1,500.0	Número de consultas programadas 1,500.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100.0000

## ANEXO 4B

## 312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

**ANEXO 4C****313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

**ANEXO 4D****314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL  
PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

**ANEXO 4E****315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL  
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

**ANEXO 4F****L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsable de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografía 2,512.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsable de la Secretaría de Salud 14,954.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 16.7982
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 18.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 3.0	1.0	Productividad por mastógrafo 6.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 2,521.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 2,521.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsable de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 19,500.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsable de la Secretaría de Salud x 100 17,970.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 108.5142

7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de clínicas de colposcopia equipadas para la atención de mujeres con lesiones precursoras 3.0	Número de clínicas de colposcopia programadas para equipamiento x 100 3.0	100.0	% de clínicas de colposcopia equipadas 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 9,146.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal 9,146.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 3,750.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 9,146.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 41.0015
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 360.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 360.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 160.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 160.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 4,823.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 7,560.0	100.0	Cobertura de APEO 63.8000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 105.0	Número de usuarios programados para vasectomía 105.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 31,507.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 44,377.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 70.9985
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 2.0	Informes finales programados 2.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100.0000

9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Usuaris activas de métodos de nueva tecnología (DIU medicado, Implante, Parche) 766.0	Usuaris activas programadas 766.0	100.0	Cobertura de usuarios con métodos anticonceptivos de nueva tecnología 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 3.0	Total de Servicios Amigables en el periodo x 100 3.0	100.0	Incremento porcentual del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el posevento obstétrico 1,200.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 2,000.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción posevento obstétrico en Adolescentes 60.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 15,000.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 15,000.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 21,500.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 50,109.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 42.9100
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1,750.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 2,500.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 70.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2,500.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 7,366.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 33.9397
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de grupos formados 32.0	Número de grupos programados 32.0	100.0	% de grupos de reeducación de víctimas o agresores 100.0000

19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 8.0	Cursos taller programados 8.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 72.0	Personal de salud a capacitar 1,188.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.0606
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 4.0	Personal directivo de hospitales programado 20.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20.0000
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 4.0	Programas prioritarios de salud 18.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 22.2222

## ANEXO 4G

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES-Crónicas construidas y operando 3.0	Número de UNEMES-Crónicas programadas para ser construidas y operar 3.0	100.0	Porcentaje de UNEMEs EC construidas y operando 100.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 14.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 143.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 9.7902
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c < 7% 967.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 1,611.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada) 60.0248
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia <= 126mg/dl 110.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 245.0	100.0	Control Glucémico en GAM 44.8980
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 1,450.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 1,611.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMEs EC 90.0062

3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 121,156.0	Número de detecciones programadas 165,967.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 73.0001
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 54,769.0	Número de detecciones programadas 165,967.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 32.9999
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 1,785.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 1,983.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 90.0151
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMEs EC que redujeron el 10% de peso corporal 1,128.0	Número de pacientes con Obesidad en tratamiento 1,611.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.0186
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 1,743.0	Número de pacientes con HTA en tratamiento 2,905.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 60.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 78.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 112.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 69.6429
11 Prevención y control del dengue	Opcional	Defunciones confirmadas por fiebre hemorrágica por dengue 1.0	Total de casos de fiebre hemorrágica por dengue confirmados 158.0	100.0	0.6329
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos confirmados de FD 619.0	Número de casos de FD en el mismo periodo del año anterior 2,438.0	100.0	25.3897
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos confirmados de FHD 147.0	Número de casos de FHD en el mismo periodo del año anterior 397.0	100.0	37.0277
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TBP diagnosticados 16.0	Casos de TBP esperados 70.0	100.0	Detección de casos de TBP 22.8571

22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	No. de estados sin casos autóctonos en 2010. 1.0	No. de estados sin casos autóctonos en 2009. 1.0	100.0	Certificación de estados libres de paludismo. 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	Muestras de sangre de casos probables 6,257.0	Total de casos probables 30,000.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 20.8567
22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 6,257.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 6,257.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 74,000.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 74,000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de personas agredidas y en contacto animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 110.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 400.0	100.0	Por ciento de personas agredidas y en contacto con animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 27.5000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado 1,400.0	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado 1,400.0	100.0	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado 1,300.0	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado 1,300.0	100.0	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de reuniones trimestrales por estado realizadas 4.0	Número de reuniones trimestrales por estado programadas 4.0	100.0	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud 100.0000

24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de capacitaciones realizadas en el periodo 2.0	Número de capacitaciones programadas en el periodo 2.0	100.0	Capacitaciones realizadas 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales verificados 162.0	Número de refugios temporales programados para verificación 190.0	100.0	Porcentaje de refugios temporales verificados 85.2632
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 47,813.0	Total consultas odontológicas 2008 54,604.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 87.5632
27 Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 38,033.0	Total de pacientes de 1a. vez 2008 28,838.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 100.0000
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para <i>Vibrio cholerae</i> 6,490.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 32,451.0	100.0	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 19.9994
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Capacitaciones realizadas 2.0	Capacitaciones programadas 2.0	100.0	Capacitaciones realizadas 100.0000
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de operativos preventivos realizados 3.0	Número de operativos preventivos programados 3.0	100.0	Operativos preventivos en áreas de riesgo 100.0000
30 Otras ETV (oncercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Obligatorio	Personas tratadas 9,354.0	Personas picadas por alacrán 9,354.0	100.0	Garantizar el tratamiento oportuno y adecuado de personas picadas por alacrán en estados prioritarios 100.0000

## ANEXO 4H

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

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 8,548.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 8,548.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 6,974.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 6,974.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 131.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 131.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 399,574.0	Meta de condones a distribuir 399,574.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100.0000

## ANEXO 4I

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

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por infecciones respiratorias agudas 3.0	Total de niños menores de 5 años de edad 50,165.0	100.0	Tasa de mortalidad por infección respiratoria aguda 0.0100

## ANEXO 4J

## 000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

## Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 2.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/unidades trazadoras programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 1.0	12 1.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 4.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada/ actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 2.0	Jurisdicciones en el estado 3.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 66.6667
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Indice de Desempeño obtenido en 2010 77.6	Indice de Desempeño obtenido en 2009 75.6	100.0	Indice de Desempeño 102.6455
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas 5,036.0	Muestras recibidas 5,054.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 99.6400
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 5,036.0	Muestras recibida por cada diagnóstico del marco analítico 5,054.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 99.6400
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 20.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 26.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 76.9200

**ANEXO 5**

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

**ANEXO 5A****310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.37	12,000.0	28,440.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	120.00	5.0	600.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adolescente de 10 a 19 años	2.33	12,800.0	29,824.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años	2.30	13,200.0	30,360.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor de 60 años o más	2.56	4,900.0	12,544.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Folleto "Digamos no al dengue" con personajes	0.50	20,100.0	10,025.88
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel: "Medidas Generales" con personajes	2.19	5,400.0	11,838.96
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel: "Acciones anticipatorias"	2.19	5,400.0	11,838.96
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel: Escuelas	2.19	5,400.0	11,838.96
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Hoja Informativa doble cara "¿Qué es y cómo se transmite el dengue? y ¿Cómo se reproduce el mosquito del dengue?"	0.48	20,100.0	9,559.56
<b>TOTAL</b>						<b>156,870.32</b>

**ANEXO 5B****312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	200.00	359.0	71,800.00
<b>TOTAL</b>						<b>71,800.00</b>

**ANEXO 5C****313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

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

SIN DATOS
-----------

**ANEXO 5D****314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	61,622.68	1.0	61,622.68
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impedanciómetro	60,895.36	1.0	60,895.36
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Audiómetro clínico	60,078.72	1.0	60,078.72
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Juego de material didáctico para terapeutas	19,312.51	1.0	19,312.51
<b>TOTAL</b>						<b>201,909.27</b>

**ANEXO 5E****315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES**

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

SIN DATOS
-----------

## ANEXO 5F

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	36.00	100.0	3,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	1.00	5,000.0	5,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	0.93	1,000.0	930.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	40.00	250.0	10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	1.14	1,000.0	1,140.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Formatos SICAM	0.80	500.0	400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Día Internacional	3.00	275.0	825.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Tratamiento Gratuito	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Mastografía	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel cinco pasos	6.00	400.0	2,400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Portacartilla	13.00	650.0	8,450.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Pendones	180.00	16.0	2,880.00

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico todas las mujeres	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Autoexploración	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Plastificada	3.50	650.0	2,275.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Rotafolio	85.00	200.0	17,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2).	16,994.87	45.0	764,769.15
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas COMPLEMENTO	1.00	3,801.0	3,801.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa de mandado de forro petronaylon	14.96	400.0	5,985.60
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	252.96	100.0	25,296.12
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa ecológica de 75 grs	12.76	500.0	6,380.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba VPH hombres	0.49	6,000.0	2,923.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	0.65	500.0	324.80
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados de citología cervical"	0.36	5,000.0	1,798.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados" de prueba de papiloma virus	0.36	5,500.0	1,977.80

7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en Clínica de Colposcopia"	0.43	1,000.0	429.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	8.12	8,000.0	64,960.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos de TSH	8.38	8,000.0	67,040.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	17.49	150.0	2,623.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	1.48	300.0	445.44
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	0.67	1,400.0	941.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	23.20	150.0	3,480.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	15.10	150.0	2,265.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	1.32	700.0	925.68
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	0.28	3,000.0	835.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	59.16	400.0	23,664.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para hiperplasia	25.42	8,000.0	203,360.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para fenilcetonuria	17.08	8,000.0	136,640.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivo para galactosemia	19.61	8,000.0	156,880.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	9.28	100.0	928.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	6.93	80.0	554.40
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.55	17,000.0	9,350.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.40	10,000.0	4,000.00

9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Blíster Métodos Anticonceptivos	23.97	140.0	3,355.80
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	308.50	23.0	7,095.50
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Inyectable bimestral	29.00	2,500.0	72,500.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,383.24	100.0	138,324.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	1,630.00	40.0	65,200.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	144.00	1,000.0	144,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	14.00	1,080.0	15,120.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Vasectomía	201.84	7.0	1,412.88
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.77	6,000.0	4,620.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.34	13,000.0	4,420.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación servicio de vasectomía sin bisturí	1,197.12	5.0	5,985.60
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero indígenas	333.22	100.0	33,322.16
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación centro estatal de capacitación en vasectomía sin bisturí	1,299.20	2.0	2,598.40
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera	7.54	300.0	2,262.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivo	0.85	400.0	340.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Rep.	0.61	500.0	307.40
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Adolescentes	201.84	5.0	1,009.20

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico con tarjeta Derechos Sexuales	4.16	2,000.0	8,320.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico Anticonceptivos Regleta	0.51	2,000.0	1,020.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera ¿piensas en sexo?	3.66	1,980.0	7,246.80
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta yquesexo.com	3.66	2,000.0	7,320.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivos	0.53	2,000.0	1,060.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel qué onda con tu sexualidad	3.38	400.0	1,352.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamientos y Protocolos para la Atención Psicológica a mujeres en situación de violencia.	73.08	9.0	657.72
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 7(3)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(1)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(2)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	2.51	100.0	250.56
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Mejores prácticas en Género, etnia y salud. Incorporación de la perspectiva de Género en los programas prioritarios de salud. El caso de Prevención y Control de la Diabetes Mellitus en México.	15.02	10.0	150.22
<b>TOTAL</b>						<b>2,084,328.93</b>

## ANEXO 5G

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	105.00	1,891.0	198,555.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	7,000.00	1.0	7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	3,991.00	43.0	171,613.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Microalbuminuria	19.00	7,562.0	143,678.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigomanómetros	8,000.00	2.0	16,000.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	24,675.70	1.0	24,675.70
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizado	45,366.00	1.0	45,366.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos para pacientes de TB Farmacorresistente	829.55	100.0	82,955.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Quimioprofilaxis TB/VIH SIDA	400.00	16.0	6,400.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	23.60	58.0	1,368.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	136.95	50.0	6,847.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	183.28	17.0	3,115.76
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gasas c/200	56.84	14.0	795.76
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	0.75	100.0	75.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	0.63	225.0	141.75
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	0.87	125.0	108.75

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	1.00	50.0	50.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	3.83	210.0	804.30
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	3.84	210.0	806.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	155.00	150.0	23,250.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	530.00	36.0	19,080.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	101.40	268.0	27,175.20
<b>TOTAL</b>						<b>779,861.92</b>

## ANEXO 5H

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

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos	0.96	210,500.0	202,669.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	1,418.80	95.0	134,786.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir solución 20 mg/ml frasco con 240 ml	578.67	25.0	14,466.75
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Atazanavir 300 mg envase con 30 cáps.	2,878.86	425.0	1,223,515.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Combivir 150/300 mg envase con 60 tab.	1,952.25	518.0	1,011,265.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 100 mg envase con 60 tab.	450.00	14.0	6,300.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 400 mg envase con 30 cáps.	1,078.53	128.0	138,051.84
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Efavirenz 600 mg envase con 30 comp.	458.85	1,154.0	529,512.90
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Emtricitabina 200 mg caja con 30 cáps.	900.00	94.0	84,600.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,335.11	80.0	186,808.80

10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 200/50 mg caja con 120 tab.	3,262.85	520.0	1,696,682.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 8.0 g/2.0 g frasco con 160 ml	2,262.87	69.0	156,138.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kivexa 600 mg /300 mg envase con 30 tab.	1,687.50	372.0	627,750.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 1 g de 240 ml y dosificador	919.90	8.0	7,359.20
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Nevirapina 200 mg frasco con 60 tab.	377.33	64.0	24,149.12
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,114.62	229.0	484,247.98
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Saquinavir 500 mg envase con 120 comp.	2,207.00	288.0	635,616.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Tenofovir 300 mg caja con 30 tab.	2,000.00	50.0	100,000.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Truvada 300/200 mg envase con 30 tab.	2,194.50	1,357.0	2,977,936.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina solución 1 g/100 ml envase susp. oral 240 ml	520.00	3.0	1,560.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina 100 mg envase con 100 cáps.	171.00	4.0	684.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 250 mg envase con 30 tab.	670.89	14.0	9,392.46
<b>TOTAL</b>						<b>10,253,491.98</b>

## ANEXO 5I

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

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	BCG	6.08	13,080.0	79,526.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	9.45	11,160.0	105,462.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	PENTAVALENTE	97.20	25,700.0	2,498,040.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	41.85	55,553.0	2,324,893.05
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA	41.85	22,252.0	931,246.20
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	8.91	8,600.0	76,626.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	SR	14.04	40,110.0	563,144.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	NEUMO 23	79.00	5,850.0	462,150.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	94.39	5,250.0	495,547.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	270.00	16,950.0	4,576,500.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	150.00	715.0	107,250.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámaras frías para Centro Estatal de Vacunas *	1,127,000.00	3.0	3,381,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámara Fría para Centro Jurisdiccional de Vacunas++	787,750.00	4.0	3,151,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 17.5 pies cúbicos	48,676.05	26.0	1,265,577.30
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 13 pies cúbicos	43,950.70	85.0	3,735,809.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Congelador para paquetes congelantes	5,954.00	72.0	428,687.89
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Protector de voltaje para refrigerador	575.00	239.0	137,425.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Planta auxiliar de energía eléctrica	249,500.00	4.0	997,999.99
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de cómputo	14,024.25	5.0	70,121.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impresora	3,789.25	5.0	18,946.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Fuente de poder	1,040.75	5.0	5,203.75

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Vehículo con carrocería refrigerada (Termokim)	588,584.67	1.0	588,584.67
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Trajes para la protección contra el frío	2,625.45	14.0	36,756.30
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 9 litros	819.95	190.0	155,790.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Canastilla portavacunas para termo de 9 litros	137.43	616.0	84,653.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Carrito portatermo de 9 litros	540.50	465.0	251,332.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Mochila para termo de 9 litros	239.09	204.0	48,773.34
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 45 litros o más	1,381.15	48.0	66,295.20
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de calibración de termómetros	267.95	176.0	47,159.20
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Termómetros de vástago para supervisión	86.25	536.0	46,230.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Termómetro lineal de bolsillo	140.30	159.0	22,307.70
<b>TOTAL</b>						<b>26,760,039.70</b>

**ANEXO 5J****000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	75,000.00	1.0	75,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>75,000.00</b>

**APENDICE**

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33 y Aportación Estatal, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Oportunidades y Anexo IV), y Otra, no forman parte de los recursos federales transferidos por "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente Convenio Modificatorio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de los "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
<b>310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD</b>												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	2,270,276.04	156,870.32	2,427,146.36	599,397.00	0.00	599,397.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,026,543.36
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	200,652.00	0.00	200,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,652.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	711,768.00	0.00	711,768.00	0.00	0.00	0.00	0.00	711,768.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	158,496.00	0.00	158,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	158,496.00
	<b>Subtotal</b>	<b>2,270,276.04</b>	<b>156,870.32</b>	<b>2,427,146.36</b>	<b>1,670,313.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,670,313.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,097,459.36</b>
<b>312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES</b>												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	2,441,086.80	71,800.00	2,512,886.80	2,752,920.00	0.00	2,752,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,265,806.80
	<b>Subtotal</b>	<b>2,441,086.80</b>	<b>71,800.00</b>	<b>2,512,886.80</b>	<b>2,752,920.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,752,920.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,265,806.80</b>

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	158,120.00	0.00	158,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	158,120.00
<b>Subtotal</b>		<b>158,120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>158,120.00</b>
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	201,909.27	201,909.27	0.00	0.00	0.00	0.00	196,706.32	196,706.32	0.00	398,615.59
<b>Subtotal</b>		<b>0.00</b>	<b>201,909.27</b>	<b>201,909.27</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>196,706.32</b>	<b>196,706.32</b>	<b>0.00</b>	<b>398,615.59</b>
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
<b>Subtotal</b>		<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	454,000.00	61,200.00	515,200.00	241,109.00	0.00	241,109.00	0.00	830,261.02	830,261.02	224,280.00	1,810,850.02
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	3,049,230.50	813,684.87	3,862,915.37	455,092.00	0.00	455,092.00	0.00	215,011.34	215,011.34	0.00	4,533,018.71
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	664,061.64	664,061.64	0.00	1,304,000.00	1,304,000.00	0.00	5,637,600.00	5,637,600.00	0.00	7,605,661.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	512,786.74	512,786.74	0.00	1,210,987.00	1,210,987.00	0.00	2,256,190.00	2,256,190.00	329,800.00	4,309,763.74
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	30,237.40	30,237.40	0.00	803,698.00	803,698.00	0.00	97,500.00	97,500.00	0.00	931,435.40

19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,501,111.14	657.72	2,501,768.86	98,015.70	0.00	98,015.70	0.00	0.00	0.00	0.00	2,599,784.56
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700.56
<b>Subtotal</b>		<b>6,004,341.64</b>	<b>2,084,328.93</b>	<b>8,088,670.57</b>	<b>794,216.70</b>	<b>3,318,685.00</b>	<b>4,112,901.70</b>	<b>0.00</b>	<b>9,036,562.36</b>	<b>9,036,562.36</b>	<b>554,080.00</b>	<b>21,792,214.63</b>
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,786,564.50	205,555.00	2,992,119.50	593,320.25	0.00	593,320.25	0.00	3,884,802.73	3,884,802.73	0.00	7,470,242.48
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,105,823.00	331,291.00	1,437,114.00	228,537.37	0.00	228,537.37	0.00	1,957,622.66	1,957,622.66	0.00	3,623,274.03
11	Prevención y control del dengue	1,247,850.00	0.00	1,247,850.00	5,797,606.82	0.00	5,797,606.82	0.00	2,092,491.10	2,092,491.10	0.00	9,137,947.92
17	Atención al envejecimiento	67,176.15	0.00	67,176.15	110,543.02	0.00	110,543.02	0.00	623,447.95	623,447.95	0.00	801,167.12
21	Prevención y control de la tuberculosis	1,098,846.08	159,396.70	1,258,242.78	817,356.00	0.00	817,356.00	0.00	299,459.74	299,459.74	0.00	2,375,058.52
22	Prevención y control del paludismo	40,895.00	0.00	40,895.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,895.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	83,619.22	83,619.22	1,937,041.73	0.00	1,937,041.73	0.00	47.50	47.50	0.00	2,020,708.45
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	199,751.98	0.00	199,751.98	0.00	0.00	0.00	0.00	199,751.98
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	480,888.00	0.00	480,888.00	0.00	1,692,689.27	1,692,689.27	0.00	2,173,577.27

28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	756,493.73	0.00	756,493.73	0.00	302,062.75	302,062.75	0.00	1,058,556.48
29	Prevención y control de la lepra	70,000.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	1,765,992.00	0.00	1,765,992.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,765,992.00
<b>Subtotal</b>		<b>6,417,154.73</b>	<b>779,861.92</b>	<b>7,197,016.65</b>	<b>12,687,530.90</b>	<b>0.00</b>	<b>12,687,530.90</b>	<b>0.00</b>	<b>10,852,623.70</b>	<b>10,852,623.70</b>	<b>0.00</b>	<b>30,737,171.25</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	10,253,491.98	10,253,491.98	1,596,623.98	0.00	1,596,623.98	0.00	626,271.82	626,271.82	0.00	12,476,387.78
<b>Subtotal</b>		<b>0.00</b>	<b>10,253,491.98</b>	<b>10,253,491.98</b>	<b>1,596,623.98</b>	<b>0.00</b>	<b>1,596,623.98</b>	<b>0.00</b>	<b>626,271.82</b>	<b>626,271.82</b>	<b>0.00</b>	<b>12,476,387.78</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11,152,627.80	26,760,039.70	37,912,667.50	16,890,492.68	0.00	16,890,492.68	0.00	1,007,060.78	1,007,060.78	1,943,898.25	57,754,119.21
<b>Subtotal</b>		<b>11,152,627.80</b>	<b>26,760,039.70</b>	<b>37,912,667.50</b>	<b>16,890,492.68</b>	<b>0.00</b>	<b>16,890,492.68</b>	<b>0.00</b>	<b>1,007,060.78</b>	<b>1,007,060.78</b>	<b>1,943,898.25</b>	<b>57,754,119.21</b>
<b>DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA</b>												
25	Vigilancia epidemiológica	936,587.00	0.00	936,587.00	1,015,668.00	0.00	1,015,668.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,952,255.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	7,011,512.06	75,000.00	7,086,512.06	9,222,792.05	0.00	9,222,792.05	0.00	0.00	0.00	0.00	16,309,304.11
<b>Subtotal</b>		<b>7,948,099.06</b>	<b>75,000.00</b>	<b>8,023,099.06</b>	<b>10,238,460.05</b>	<b>0.00</b>	<b>10,238,460.05</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,261,559.11</b>
<b>TOTALES</b>		<b>36,541,706.07</b>	<b>40,383,302.12</b>	<b>76,925,008.19</b>	<b>46,630,557.31</b>	<b>3,318,685.00</b>	<b>49,949,242.31</b>	<b>0.00</b>	<b>21,719,224.98</b>	<b>21,719,224.98</b>	<b>2,497,978.25</b>	<b>151,091,453.73</b>

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

**CUARTA.-** Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

**QUINTA.-** Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales 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.

**SEXTA.-** El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

#### **NOTA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

La entrega de los insumos y recursos del Programa: Prevención y control del VIH y otras ITS, establecidos en la cláusula Primera de este instrumento y en sus anexos 2H, 3H y 5H, sólo se realizará si la entidad federativa mantiene debidamente actualizados los registros de los módulos del Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales, SALVAR.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado al primer día del mes de septiembre de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, de conformidad con el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: el Director de Vinculación Sectorial del Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **José Manuel Castrejón Vácio**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Francisco Manuel Osorio Cruz**.- Rúbrica.

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**AVISO de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan.**

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

El Magistrado Edwin Noé García Baeza, Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en el artículo 47, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, **HACE SABER:** a los litigantes, abogados postulantes y público en general, que mediante acuerdo de seis de enero de dos mil doce, dictado por el señor Ministro Juan N. Silva Meza, Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los licenciados:

- |  |   |
|--|---|
| <b>MAGISTRADOS:</b>                          | <b>8. ANGELINA ESPINO ZAPATA</b>            |
| <b>1. JOSE AVALOS COTA</b>                   | <b>9. IRMA LETICIA FLORES DIAZ</b>          |
| <b>2. SILVIA CARRASCO CORONA</b>             | <b>10. JOSE LUIS LEGORRETA GARIBAY</b>      |
| <b>3. CARLOS HERNANDEZ GARCIA</b>            | <b>11. OSCAR ALEJANDRO LOPEZ CRUZ</b>       |
| <b>4. LUIS ARTURO PALACIO ZURITA</b>         | <b>12. FERNANDO LOPEZ TOVAR</b>             |
| <b>5. MARIA DEL ROSARIO PARADA RUIZ</b>      | <b>13. JAVIER RUBEN LOZANO MARTINEZ</b>     |
| <b>6. SERGIO URZUA HERNANDEZ</b>             | <b>14. ZENAIDO OROZCO CONTRERAS</b>         |
| <b>JUECES</b>                                | <b>15. JULIA RAMIREZ ALVARADO</b>           |
| <b>1. MARIO ARIEL ACEVEDO CEDILLO</b>        | <b>16. FRANCISCO RAMOS SILVA</b>            |
| <b>2. MARTA ELENA BARRIOS SOLIS</b>          | <b>17. VICTOR AUCENCIO ROMERO HERNANDEZ</b> |
| <b>3. CARLOS CARMONA GRACIA</b>              | <b>18. GRISELDA SAENZ HORTA</b>             |
| <b>4. IRMA CAUDILLO PEÑA</b>                 | <b>19. VERONICA JUDITH SANCHEZ VALLE</b>    |
| <b>5. FRANCISCO JAVIER CAVAZOS ARGÜELLES</b> | <b>20. LAURA SERRANO ALDERETE</b>           |
| <b>6. TAISSIA CRUZ PARCERO</b>               | <b>21. JESUS TERRIQUEZ BASULTO</b>          |
| <b>7. CUAUHTEMOC CUELLAR DE LUNA</b>         | <b>22. MARIO TORAYA</b>                     |

Lo anterior, con la finalidad de que dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación el inicio de dicho procedimiento, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes.

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2012.- El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, Magistrado **Edwin Noé García Baeza**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Estado de Guanajuato  
Poder Judicial  
Juzgado Segundo Civil de Partido  
Secretaría  
Guanajuato, Gto.  
EDICTO**

Al margen sello Escudo Nación, Publíquese 3 veces dentro de 9 días, en Diario Oficial de la Federación y de mayor circulación en el Estado, tabla avisos de este Juzgado y Juzgado Civil de Partido en Turno de Pénjamo, Guanajuato, anunciándose remate en Primera Almoneda respecto del bien inmueble ubicado en la fracción de terreno denominado "Las Computas" situado en Exhacienda La Estrella, Pénjamo, Guanajuato; mismo que tiene una superficie de 25-00-00 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: Al Oriente con predios del ejido de la Colonia Morelos, al Poniente con terreno del ejido de La Estrella, al Norte con Carmen Delia Estrada de Alatorre, al Sur con Salvador Alatorre Reyes; inmueble embargado dentro del Juicio Ordinario Civil, expediente número 38/2008-M, promovido por el Licenciado FRANCISO JAVIER PEÑA HURTADO, Apoderado Legal de HSBC MEXICO, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, en contra de MARIA ISABEL y MAURILIA, ambas de apellidos ALATORRE ESTRADA y CARMEN DELIA ESTRADA CAMPOS VIUDA DE ALATORRE.- Diligencia que se llevará a cabo a las 13:00 del día 16 de febrero de 2012, sirviendo como postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$6'727,000.00 (seis millones setecientos veintisiete mil pesos 00/100, moneda nacional), valor pericial asignado a dicho inmueble, convóquese a postores y cítese acreedores.

Guanajuato, Gto., a 19 de enero de 2012.  
La Secretaria del Juzgado Segundo Civil de Partido

**Lic. Mónica Vázquez Santoyo**  
Rúbrica.

**(R.- 340638)**

**Estado de México  
Poder Judicial  
Juzgado Segundo Civil  
Primera Instancia  
Tlalnepantla, México**

**Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México**

EDICTO

En el expediente marcado con el número 747/2009, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ALEJANDRA MARTINEZ MENDEZ EN CONTRA DE AYSEL INTEGRAL S.A. DE C.V. también conocida como AYSEL SERVICIOS S.A. DE C.V. y/o AYSEL S.A. DE C.V. Y FLORENCIA MARTINEZ GALLARDO. Se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo de nueva cuenta LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble CASA HABITACION, UBICADO EN CALLE ESTIO NUMERO 4, COLONIA ANGEL ZIMBRON, DELEGACION AZCAPOTZALCO, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE 12.25 MTS. CON CALLE ESTIO; AL SUR 12.25 MTS CON LOTE PARTICULAR; AL ORIENTE 15.68 MTS CON FRACCION A DE LA SUBDIVISION Y AL PONIENTE 15.56 MTS CON LOTE PARTICULAR, CON UNA SUPERFICIE DE 191.34 METROS CUADRADOS, por tanto anúnciese su venta en publica almoneda, por medio de edictos que se publicaran, por tres veces dentro de nueve días, lo que se deberá hacer en el Diario Oficial de la Federación; en la puerta de este tribunal, así como en el lugar donde se ubica el bien inmueble POR TRES VECES, sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda, sirviendo de base para el remate, la cantidad de \$1,930.000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por lo que se convocan postores.

Se expide a los veinte días del mes de enero de dos mil doce. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto:

primera almoneda de remate de fecha diez de enero de dos mil doce.

Secretario de Acuerdos  
**Lic. José Raymundo Cera Contreras**  
Rúbrica.

**(R.- 340947)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

JOSE MANUEL GONZALEZ LAGUNES.

En el juicio de amparo 2047/2011-IV, promovido por Fonatur Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 22 de diciembre de 2011.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Araceli Fuentes Medina**

Rúbrica.

**(R.- 340099)**

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Octavo Civil, Primera Instancia Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan**  
**Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan, Estado de México**  
**Primera Secretaría**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente 191/10 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por ENRIQUE CHARCO BERDEJA cesionario de los derechos de ELSA BARROSO SOTO en contra de G-BLANK,S.A. DE C.V., se señalaron las DOCE HORAS DEL TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble sito en CALLE DE LAS CAPUCHINAS NUMERO 146, IDENTIFICADO COMO LOTE "A" DE LA MANZANA I ó 1 DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS VERDES QUINTA SECCION EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,828.700.00, (UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), precio actualizado en el que fue valuado el inmueble, siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo. Convóquense postores por medio de EDICTOS, que deberán de publicarse por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del Juzgado de ubicación del inmueble.

Primer Secretario

**Lic. Raúl Soto Alvarez**

Rúbrica.

**(R.- 340643)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

OMNILIFE HUMANA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 2765/2011-I, promovido por Omnihumana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dieciséis de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras Autoridades, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de

Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 18 de enero de 2012.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Faviola Ramírez Franco**

Rúbrica.

(R.- 340788)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur**  
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 469/2011. PROMOVIDO POR ROSA MARIA RICAUD ROSENZWEIG, CONTRA ACTOS DEL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL PARTIDO JUDICIAL DE LORETO, Y OTRAS; RECLAMA TODO LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO DE JURISDICCION VOLUNTARIA NUMERO 122/2006-C, DEL JUZGADO DE REFERENCIA; SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO A LA SUCESION A BIENES DE ARTURO MILHE SALDIERNA, ASI COMO A LA SUCESION A BIENES DE BEATRIZ MILHE VIUDA DE MUÑOZ (BEATRIZ GUADALUPE MILHE SALDIERNA) POR EDICTO, PARA QUE COMPAREZCAN A DEFENDER SUS DERECHOS ANTE ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO; SEÑALEN DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO SE HARAN POR LISTA DE ACUERDOS; ARTICULO 30 LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., a 9 de enero de 2012.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, en funciones de Juez, en términos de lo establecido en el artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de ocho de noviembre de dos mil once

**Lic. Gregorio Antonio Marín Bárcenas**

Rúbrica.

(R.- 340422)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicada.

NORMA LILIA TORRESCANO CASTRO

En el juicio de amparo 1434/2011, promovido por ESTELA PERALTA OLMEDO, contra el acto de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el apercibimiento decretado en audiencia de cuatro de abril de dos mil once, así como la audiencia de dos de mayo de dos mil once, en la que se le hace efectivo el mencionado apercibimiento, ambas relativas al expediente laboral 102/2008, señalado como tercero perjudicada en proveído de siete de junio de dos mil once, y al desconocerse su domicilio el trece de diciembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 5 de enero de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**

Rúbrica.

(R.- 340459)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**Pral.- 1803/2011**  
**EDICTO**

Emplazamiento Tercero Perjudicada.

LITOPERSONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; LITO OFFSET LATINA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; LITOGRAFIA LATINA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SALVADOR ERNESTO ALDUCIN MONROY, ELIAZAR TERRERO CALDERON, JUAN CARLOS MORALES RODRIGUEZ y ROGELIO HERRERA PORTILLO.

En el juicio de amparo 1803/2011, promovido por CESAR MACEDONIO GOMEZ GOMEZ, contra el acto de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje, consistente en la omisión de dictar el laudo respectivo al expediente laboral 925/2010, señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el tres de noviembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 10 de enero de 2012.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
Rúbrica.

**(R.- 340461)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

Emplazamiento Tercero Perjudicado.

JOSE GUADALUPE LOPEZ.

En el juicio de amparo 2147/2011, promovido por ABRAHAM ROMERO PONCE, por conducto de su apoderado Jesús Alberto Lezama Sandoval, contra el acto de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la resolución interlocutoria de personalidad dictada el dieciocho de agosto de dos mil once en el expediente laboral 1763/2009, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el veintitrés de noviembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 5 de enero de 2012.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
Rúbrica.

**(R.- 340462)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Primero de lo Civil**  
**EDICTO DE REMATE**

SE CONVOCAN POSTORES

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 98/09, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR NOVOA ZEPEDA MIGUEL, EN CONTRA DE BRUM GUADARRAMA ALFREDO HOY SU SUCESION, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, MEDIANTE AUDIENCIA DE VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL DOCE, ORDENO SACAR A REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO MANZANA 8, LOTE 29, SECCION A, COLONIA CONSTITUCION DE 1917, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, TENIENDOSE COMO PRECIO DE AVALUO LA CANTIDAD DE \$1,549, 800.00 (UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS

PESOS 00/100 M.N.), SEÑALÁNDOSE LAS DIEZ HORAS DEL DÍA QUINCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA SUBASTA PÚBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO LOS LICITADORES PARA TOMAR LA PARTE EN LA SUBASTA, CONSIGNAR PREVIAMENTE MEDIANTE BILLETE DE DEPÓSITO, UNA CANTIDAD IGUAL AL VEINTE POR CIENTO EFECTIVO DEL VALOR QUE SIRVE DE BASE PARA EL REMATE, SIN CUYO REQUISITO NO SERÁN ADMITIDOS.

Para su publicación o fijación del edicto por una sola vez, debiendo mediar entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate un término que no será menor de CINCO DÍAS dentro de nueve días en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación.

La C. Secretaria de Acuerdos  
**Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera**  
Rúbrica.

(R.- 340853)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicada.

AUTOBUSES INTERESTATALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente le represente.

En el juicio de amparo 2486/2011, promovido por MARIO RICARDO CORTES GRANADOS, contra el acto de la Junta Especial Número Tres Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la omisión de acordar la promoción de diecisiete de agosto de dos mil once, relativa al expediente laboral 467/2007, señalada como tercero perjudicada en proveído de diez de octubre de dos mil once, y al desconocerse su domicilio el treinta de noviembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 5 de enero de 2012.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
Rúbrica.

(R.- 340463)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**Pral. 2871/2011**  
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicado.

P CLEAN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 2871/2011, promovido por INES LEON CHAVERO, contra el acto de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la omisión de dictar laudo en el expediente laboral 1197/2011, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el catorce de diciembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 6 de enero de 2012.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
Rúbrica.

(R.- 340464)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito**  
**EDICTO**

PARA NOTIFICAR A: JOSE ANTONIO GONZALEZ GUTIERREZ; SANTIAGO GONZALEZ GUITERREZ; JUAN PABLO GONZALEZ GUTIERREZ; MARIA BEATRIZ GONZALEZ GUTIERREZ; Y MARIA DEL PILAR GUTIERREZ SANTIESTEBAN.

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el juicio de amparo indirecto 108/2011-III, formado con motivo de la demanda de amparo presentada por Coöperatieve Centrale Reiffeisen- Boerenleenbank, B.A. "Rabobank Nederland", Sucursal Nueva York (Rabobank), contra actos del Magistrado Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, y del Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha quince de diciembre de dos mil once, dictado dentro del presente sumario, y toda vez que fueron señalados como terceros perjudicados, se ordena convocarlos por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse a juicio, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo promovida por la referida peticionaria de amparo.

El presente edicto deberá ser publicado 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.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2011.

La Secretaria del Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

**Lic. Isabel Gutiérrez Gutiérrez**

Rúbrica.

**(R.- 340490)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito del Vigésimoséptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**Amparo Indirecto 1070/2011-A.**  
**Cuaderno Principal 1070/2011-A**  
**EDICTO**

Quejoso: Mauricio Pérez, alias La Mole

HAGO SABER: En el juicio de Amparo indirecto 1070/2011-A promovido por MAURICIO PEREZ LOPEZ alias "la Mole", por propio derecho, contra el auto de formal prisión de fecha once de julio de dos mil once, dictado en su contra, en los autos de la causa penal número 125/2011, del índice del Juez Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, se dictó un proveído el veinticuatro de noviembre de dos mil once, en el cual se ordenó emplazar a la tercero perjudicada PAOLA MALDONADO GUILLEN, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, fijándose además, en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se les hace saber que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de diez días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior con fundamento en los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Doy fe. Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Cancún, Q. Roo, a 5 de diciembre de 2011.

Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Darío Carlos Contreras Favila**

Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Isabel Peña Osornio**

Rúbrica.

**(R.- 340491)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**con residencia en Boca del Río**  
**Juicio de Amparo 452/2011**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 452/2011, promovido por Héctor Martínez González, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz y otras autoridades, consistente en la falta de emplazamiento en forma personal, en los autos del juicio 194/2007 del índice de dicho juzgado, todas y cada una de las actuaciones subsecuentes, específicamente la diligencia de remate de veintidós de marzo de dos mil diez, en donde se realizó la adjudicación del bien inmueble de su propiedad, ubicado en el número sesenta y nueve de la Avenida Salvador Díaz Mirón, entre Callejón de la Hoz y Cañonero Tampico, colonia centro de Veracruz, Veracruz y la orden de inscripción de la escritura a favor de la parte tercero perjudicada.

Por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado Héctor Martínez González, se ordenó emplazarlo por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido, que de comparecer, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las once horas con treinta minutos del diecinueve de diciembre de dos mil once.

NOTA: Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal y en el Diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 13 de diciembre de 2011.  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Maribel Rodríguez Rojas**  
Rúbrica.

**(R.- 340572)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito**  
**en Chihuahua, Chihuahua**  
**EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS: CLAUDIO VARGAS SALCIDO Y FRONTERA NORTE INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento al acuerdo de siete de octubre de dos mil once, dictado en los autos del juicio de amparo directo civil 429/2011, promovido por el licenciado Mario Iván García González, mandatario judicial de Rogelio Ramos Guevara, en contra de la sentencia de veintiocho de febrero de dos mil once, dictada por el Magistrado de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca 324/2010, en el que se ordenó emplazar por Edictos a Claudio Vargas Salcido y Frontera Norte Inmobiliaria, Sociedad Anónima de Capital Variable, en consecuencia procédase a emplazar por edictos a los mencionados terceros perjudicados al citado juicio de amparo, debiéndose publicar dichos edictos 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, haciendo del conocimiento de los terceros perjudicados, que quedarán a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal una copia de la demanda de garantías respectiva para cada uno de ellos y que deberán comparecer ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer dentro del término indicado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se les tendrá por debidamente emplazados y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijarán en los estrados de este tribunal colegiado.

Chihuahua, Chih., a 19 de octubre de 2011.  
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias  
Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito  
**Lic. Sixto Villagómez García**  
Rúbrica.

**(R.- 340605)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Noveno de lo Civil**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del expediente número 1212/2007 en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por COMPUCENTER DE MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de GUILLERMO JESUS VELASCO GRAJALES y LUZ MARIA HORTENCIA JIMENEZ VALDEZ, el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil en el Distrito Federal, señaló mediante proveído dictado de fecha diez de enero del año en curso, las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en publica subasta y en primera almoneda el bien inmueble embargado en los autos del juicio antes citado, consistente en LOTE 30, MANZANA 36 DEL FRACCIONAMIENTO CONDADO DE SAYAVEDRA, TERCERA SECCION, CIRCUITO TAMESIS, NUMERO NOVENTA Y OCHO, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$4,280,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N), precio fijado por el perito DAVID ARANDA SANCHEZ, respecto del inmueble embargado.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días y entre la última publicación y la fecha de remate medie un término que no sea menor de cinco días hábiles, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, periódico OVACIONES, puertas o tableros del Juzgado, receptoría de rentas, lugares de costumbre, y el periódico de mayor circulación de esa entidad.

México, D.F., a 12 de enero de 2012.  
El C. Secretario "B" de Acuerdos  
**Lic. Juan Francisco García Segu**  
Rúbrica.

**(R.- 340856)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 807/2011-I, PROMOVIDO POR COLUMBA ELENA GARCIA PLATA BARRIOS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINCUAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO AL CITADO JUZGADO, CON FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA PERJUDICADA INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA CERMAG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION

SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES AL JUEZ QUINCUGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO AL CITADO JUZGADO, COMO TERCEROS PERJUDICADOS INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA CERMAG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y ALVARO MANUEL CERVERA MAGALLANES, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODO EL PROCEDIMIENTO RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO 915/2005, EMITIDO POR EL JUEZ QUINCUGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Mauro Aja Canales**

Rúbrica.

(R.- 340305)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

En el juicio ejecutivo mercantil 149/2008, promovido por FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN, en su carácter de mandatario general para pleitos y cobranzas de "FINANCIERA RURAL" Organismo Público Descentralizado, contra VALENTIN CHAVEZ MARTINEZ, por acuerdo de uno de diciembre de dos mil once, se señalaron las ONCE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo en pública almoneda la audiencia de remate al mejor postor conforme a derecho, del bien embargado en autos, consistente en el bien inmueble dado en garantía por las partes en la cláusula décimo tercera del convenio de transacción celebrado entre Francisco Martínez Guzmán, con la personalidad reconocida en autos y el demandado Valentín Chávez Martínez, diligencia llevada a cabo el ocho de septiembre de dos mil nueve, consistente en la última fracción de terreno rústico ubicado en la Ranchería de la Purísima de Hidalgo, Tecamachalco, Puebla, con las siguientes medidas y colindancias: al norte mide de poniente a oriente, doscientos siete metros, linda con predio de Tomás Chávez, quiebra al Sur, haciendo un oriente, mide treinta y cinco metros, vuelve a quebrar al oriente, mide diecinueve metros, lindando por estos dos lados con predio de Víctor Alfonso Flores, al Sur mide doscientos veintiséis metros, linda con predio de Antonio Carrera, al Oriente mide cuarenta metros, linda con camino, al Poniente mide setenta y cinco metros, linda con camino, actualmente avenida Hidalgo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tecamachalco, Puebla, bajo la partida número 485, a fojas 218 del tomo XXXIX, del libro 1 de fecha quince de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, sin incluir el restante también embargado, al exceder el antes precisado notoriamente el adeudo existente a cargo de Valentín Chávez Martínez. Bien inmueble que fue valuado en la cantidad total de \$7,832,000.00 (siete millones ochocientos treinta y dos mil pesos, cero centavos moneda nacional), de acuerdo al dictamen emitido por el perito tercero en discordia arquitecto Andrés García García, en el entendido de que la base para la primera almoneda se tomara en cuenta conforme a las dos terceras partes del valor del avalúo en términos del artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio por disposición expresa de su numeral 1054 y 1411 de este último ordenamiento. Conforme a lo anterior, con apoyo en el citado artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, procédase a la publicación de edictos por tres veces en el término de nueve días, que se realice en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado de Distrito, anunciándose la venta legal del inmueble descrito, convocándose a postores para que participen en esta primera almoneda, formulando posturas y pujas las cuales podrán realizarse hasta el día de la diligencia de remate. Para tales efectos, con fundamento en el artículo 1079 fracción VI, del Código de Comercio, se requiere a la parte actora, para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del este acuerdo, recoja en este Juzgado Federal, los referidos edictos, apercibida que de no hacerlo, se entenderá que no es su deseo llevar a cabo el remate de mérito, asimismo deberá considerar que en ningún caso mediarán menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda en términos de lo dispuesto por el artículo 469 de la ley procesal invocada. Finalmente, indíquese a los interesados que quedan a su disposición en la Secretaría del Juzgado las actuaciones del presente juicio para que se impongan de su contenido y tomen los datos que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 488 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio por disposición expresa de su precepto 1054.

San Andrés Cholula, Pue., a 10 de enero de 2012.

La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla

**Lic. Verónica del Rocío Loza Báez**

Rúbrica.

(R.- 340388)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

Al margen, un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIAL CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil expediente 529/2009-IV, promovido por RODRIGO ARANDA SALMERON en contra de ANA MARIA CASTILLO TAPIA, se dictó el proveído de veintidós de diciembre de dos mil once, que en su parte conducente dice:

“México, Distrito Federal, a veintidós de diciembre de dos mil once.

Agréguese el escrito de cuenta signado por la autorizada en términos del tercer párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio aplicable por la actora; atento a su contenido se provee:

Téngasele por hechas las manifestaciones que vierte y por exhibido el certificado de libertad de existencia o inexistencia d gravámenes, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas único folio 1101420, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio y 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la primera de las citadas legislaciones, se señalan las doce horas con cuarenta y cinco minutos del nueve de febrero de dos mil doce, para que tenga lugar la audiencia pública de remate en primera almoneda del inmueble ubicado en Calle Camino a San Pedro, Número 14, departamento 504, Condominio Norte, Edificio B, Conjunto Habitacional Cinco de Mayo, Colonia los Volcanes, Tlalpan, Distrito Federal, debiendo el actor anunciar su venta por tres veces, de nueve en nueve días, publicándose edictos en el “Diario Oficial” de la Federación y en la puerta de este juzgado.

Por otra parte, considerando que el valor comercial del bien conforme al dictamen emitido por el perito designado por la parte actora es por la cantidad de \$647,000.00 (SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), respecto del cual la parte demandada al no imponerse del dictamen quedó conforme con el mismo; por ende, téngase como valor para el remate la cantidad descrita en líneas que anteceden; siendo postura legal la que cubra las dos tercera partes del precio fijado, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio aplicable (...).

**NOTIFIQUESE Y PERSONALMENTE A LA ACTORA.**

Lo proveyó y firma el licenciado Victor Miguel Bravo Melgoza, Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, asistido del Secretario con quien actúa. Doy fe”.

Por otra parte, el cinco de enero de dos mil doce, se emitió la siguiente aclaración:

“MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CINCO DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

Agréguese el escrito de cuenta signado por la autorizada de la actora en términos del tercer párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio aplicable; atento a su contenido se provee:

Téngasele por hechas sus manifestaciones por las que solicita se aclare el proveído de veintidós de diciembre de dos mil once, respecto a los intervalos en que deberán realizarse las publicaciones de los edictos ordenados en autos, y por devueltos los oficios dirigidos al Diario Oficial de la Federación y al periódico “La Prensa”, así como los edictos respectivos; en consecuencia, como lo solicita, con fundamento en lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 1055 del Código de Comercio aplicable, se regulariza el procedimiento únicamente para dejar sin efecto alguno el referido auto en su parte conducente, para quedar en los siguientes términos:

“Téngasele por hechas las manifestaciones que vierte y por exhibido el certificado de libertad de existencia o inexistencia d gravámenes, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas único folio 1101420, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio y 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la primera de las citadas legislaciones, se señalan las doce horas con cuarenta y cinco minutos del nueve de febrero de dos mil doce, para que tenga lugar la audiencia pública de remate en primera almoneda del inmueble ubicado en Calle Camino a San Pedro, Número 14, departamento 504, Condominio Norte, Edificio B, Conjunto Habitacional Cinco de Mayo, Colonia los Volcanes, Tlalpan, Distrito Federal, debiendo el actor anunciar su venta en el “Diario Oficial” de la Federación y en la puerta de este juzgado, por tres veces, dentro de nueve días, es decir, el primero de los anuncios deberá efectuarse el primer día del citado plazo y el tercero en el noveno, pudiendo publicarse el segundo de ellos en cualquier tiempo; lo anterior, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio aplicable” (...).

**NOTIFIQUESE, Y PERSONALMENTE AL ACTOR.**

Lo proveyó y firma el licenciado Cutberto Fung Castellanos, Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, encargado del Despacho en funciones del Juez de Distrito, por vacaciones del titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizada la solicitud respectiva mediante sesión de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, celebrada el veintidós de noviembre de dos mil once; ante el secretario con quien actúa. Doy fe”.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Raymundo Esteban Alor García**

Rúbrica.

**(R.- 340641)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

Emplazamiento Tercero Perjudicado  
 JOSE LUIS ESPINOZA PIÑA

En el juicio de amparo 2845/2011, promovido por LUCILA SANCHEZ MENDEZ y MARIA CRISTINA ARACELI GUERRA CAMACHO, contra el acto de la Junta Especial Número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la negativa de turnar el expediente laboral número 1372/2010 a dictamen y emitir el laudo, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el diecinueve de diciembre de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 5 de enero de 2012.  
 Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
 Rúbrica.

**(R.- 340520)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
 JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.  
 México, Distrito Federal, a veinticuatro de enero de dos mil doce.-

Por auto de diecisiete de enero de dos mil doce, se ordena emplazar a HIELO Y REFRIGERACION SAN ANTONIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de garantías 2558/2011, promovido por ORLANDO GUTIERREZ ORTEGA y otros, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra.

México, D.F., a 24 de enero de 2012.  
 La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Paola Ruiz Medina**  
 Rúbrica.

**(R.- 340871)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Decimocuarto Civil de Partido**  
**Secretaría**  
**León, Gto.**  
**EDICTO**

Por este publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en Tablero de Avisos de este Juzgado anúnciese el remate en PRIMERA ALMONEDA de los derechos de Crédito Jurídicos, Reales, contenidos en la escritura pública número 29,716, del Tomo 432, de fecha 5 de septiembre de 2008, ante el Licenciado ENRIQUE MACIAS CHAVEZ, titular de la Notaría Pública número 47, en legal ejercicio de esta ciudad, celebraron un contrato de compraventa con reserva de dominio, por una parte el señor FANCISCO JAVIER ROBLEDO MUÑOZ a quien se le designa como la parte vendedora y por la otra la persona moral denominada BALANCE DINAMICO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a quien se le designa como la parte compradora, donde en la cláusula segunda indica que le precio total de la

operación es de \$3'500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.) es decir se le asigna un valor a cada una de las fracciones de la siguiente manera: fracción 01 la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), fracción 02 \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 m.n.) y fracción 03 \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.).

Derechos embargados dentro del Juicio Ordinario Mercantil número 70/09-M promovido por el C. INGENIERO RENE ALBERTO MARMOLEJO ROJAS, apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral denominada "RW & M REAL STATE S.A. DE C.V.", en contra de FRANCISCO JAVIER ROBLEDI MUÑOZ sobre pago de pesos; señalándose las 12:30 doce horas treinta minutos del día veintidós de febrero del año 2012, para la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1'120,000.00 (un millón ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.), con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 23 de enero de 2012.  
El C. Secretario del Juzgado Decimocuarto Civil de Partido  
**Lic. José Juan Ramírez Flores**  
Rúbrica.

(R.- 340892)

---

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

Al margen el Escudo Nacional que a la letra dice: "Estados Unidos Mexicanos", "Poder Judicial de la Federación", "Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez".

Tercero Perjudicada: María de Jesús Zamora Alvarez.

En los autos del juicio de amparo 1125/2011-IV, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Marivi Morales Herrera, contra actos del Juez Cuadragésimo Octavo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Juez y Actuario, ambos del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia en Ecatepec de Morelos, Estado de México, derivados del juicio especial hipotecario 733/2001, promovido por Hipotecaria Nacional, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, en contra de María de Jesús Zamora Alvarez. Se ordena emplazar a la tercera perjudicada María de Jesús Zamora Alvarez, a efecto de que comparezca al referido juicio de amparo 1125/2011-IV, en defensa de sus intereses, previniéndole que, de no comparecer dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista que se fijará en los estrados de este recinto judicial. Lo anterior de conformidad con el artículo 315 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la ley de amparo.

Atentamente  
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 30 de diciembre de 2011.  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez  
**Lic. Juan Carlos Mendoza García**  
Rúbrica.

(R.- 340443)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Cámara de Diputados**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/A/02/2011/R/06/009**  
**Oficio: DGR/A/A2/038/2012**

A MARIO RIOS BONALES.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/02/2011/R/06/009, iniciado por acuerdo del 15 de febrero de 2011, derivado de la auditoría 482, de tipo "Financiera y de Cumplimiento", denominada "Egresos Presupuestales de la Partida 4101 "Subsidios a la Producción" Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos Agrarios, es señalado como presunto responsable de haber omitido verificar la correcta y total integración del expediente de los grupos: Nopalzhuitl, S.P.R. de R.L., Transportes Rurales del Oriente y Los Altos de Morelos, Grupo Tequesquican y Chrisjousa, S.C. de R.L. de C.V., con folios FP/MOR/040806/37, FP/MOR/040806/35, FP/MOR/110806/330 y FP/MOR/050906/674; asimismo, omitió llevar a cabo las acciones correspondientes para requerir a los citados Grupos el cumplimiento de la obligación de remitir a la Representación de la Secretaría de la Reforma Agraria en

el Estado de Morelos, el informe de la correcta aplicación de los recursos y la documentación comprobatoria, posterior al plazo de noventa días naturales a partir de la fecha de recepción de los mismos, ocasionando con ello que no se contara con el "Informe General de Comprobación al FAPPA" y la documentación relativa a la comprobación de la correcta aplicación del recurso por un importe de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), \$119,768.77 (CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y \$90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), lo que ocasionó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$889,768.77 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 77/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de localizarlo en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 13 de diciembre de dos mil once, se determinó procedente citarlo a través de edictos, que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 13:00 horas del décimo quinto día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 17 de enero de 2012.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2o., 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

El Director General

**Lic. Víctor José Lazcano y Beristain**

Rúbrica.

**(R.- 340626)**

---

**Cámara de Diputados  
Auditoría Superior de la Federación  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades  
Procedimiento: DGR/A/02/2011/R/06/008  
Oficio: DGR/A/A2/036/2011**

A MARIO RIOS BONALES.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/02/2011/R/06/008, iniciado por acuerdo del 14 de febrero de 2011, derivado de la auditoría 472, de tipo "Financiera y de Cumplimiento", denominada "Egresos Presupuestales de la Partida 4101 "Subsidios a la Producción" Programa de la Mujer en el Sector Agrario, es señalado como presunto responsable de haber omitido verificar la correcta y total integración del expediente de los grupos: La Esperanza, Banda La Concepción, Del Jagüey y Las Vacas Vaqueras, con folios PM/MOR/040806/141, PM/MOR/050906/2895, PM/MOR/050906/2904 y PM/MOR/100806/1099; asimismo, omitió llevar a cabo las acciones correspondientes para requerir a los citados Grupos el cumplimiento de la obligación de remitir a la Representación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Morelos el informe de la correcta aplicación de los recursos y la documentación comprobatoria, posterior al plazo de noventa días naturales a partir de la fecha de recepción de los mismos, ocasionando con ello que no se contara con el "Informe General de Comprobación al PROMUSAG" y la documentación relativa a la comprobación de la correcta aplicación del recurso por un importe de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), lo que ocasionó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$720,000.00 (SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de localizarlo en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 13 de diciembre de dos mil once, se determinó procedente citarlo a través de edictos, que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:00 horas

del décimo quinto día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 17 de enero de 2012.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2o., 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

El Director General

**Lic. Víctor José Lazcano y Beristain**

Rúbrica.

(R.- 340627)

**“RAYGO”, S.A. DE C.V.**

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACION DE  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

ABRAHAM RAMOS PUERTO, en mi carácter de Administrador Unico de la Persona Moral denominada “RAYGO”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fundamento en lo dispuesto por el artículo décimo de los estatutos sociales que se contienen en la Escritura Pública número Dos Mil Seiscientos Siete, de fecha quince de Octubre de mil novecientos setenta y nueve, pasada ante la fe del Notario Público No. Catorce del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, Licenciado Antonio Castro Orvañanos, y sus modificaciones que se contienen en **a)**- Escritura Pública número sesenta y cinco mil setecientos noventa y tres, de fecha treinta de octubre de mil novecientos ochenta y cinco, pasada ante la fe del notario público número cuarenta y dos del Distrito Federal, Licenciado Salvador Godínez Vieyra; **b)**- Escritura Pública número cuarenta y siete mil setenta, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil uno, pasada ante la fe del notario público número cuarenta y tres del Distrito Federal, Licenciado José Emmanuel Cardoso Pérez-Grovas; **c)**- Escritura Pública número ciento veinticuatro mil ciento uno, de fecha once de febrero de dos mil ocho, pasada ante la fe del notario público número 103 del Distrito Federal, Licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón; **d)**- Escritura Pública número veintisiete mil ochocientos dieciocho, de fecha quince de diciembre de dos mil nueve, pasada ante la fe del notario público número ciento cuarenta y ocho del Distrito Federal, Licenciado Francisco Carbia Pizarro Suárez; y los artículos 178, 179, 183, 186, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, convoco a los señores Accionistas para la celebración de ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS, que tendrá verificativo en el domicilio social en México, Distrito Federal, en el domicilio establecido en Cebadales número 64, colonia Granjas Coapa, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, a las 17:00 (diecisiete) horas del día 28 (veintiocho) de febrero del año 2012 (dos mil doce), en primera convocatoria, haciendo constar que la información a presentar a la Asamblea se encuentra a disposición de los Accionistas a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el domicilio antes señalado, para desahogar el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

**I.-** Designación del Presidente, Secretario y Escrutadores de la Asamblea, de conformidad con lo establecido en el artículo décimo cuarto de los Estatutos Sociales en relación con los artículos 194, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

**II.-** Presentación, discusión, y en su caso aprobación del balance, las cuentas de administración y el informe del administrador y del Comisario a que se refieren los artículos 176 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente al ejercicio social del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once.

**III.-** Asuntos Generales.

**IV.-** Designación de Delegados de la Asamblea.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Administrador Unico

**Abraham Ramos Puerto**

Rúbrica.

(R.- 340201)

**Secretaría de la Función Pública**  
**Organo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V.**  
**Area de Responsabilidades**  
**Expediente: PAR-0011/2011**  
**NOTIFICACION POR EDICTO**

FRANCISCO SAID ANDA HERNANDEZ

En cumplimiento al proveído de fecha 9 de diciembre de 2011, por no localizarlo e ignorar dónde se encuentra ubicado su domicilio actual; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 37, fracciones XII y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, fracción III, 7, 8, 20, 21, fracción I y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 2, 3 apartado D, y 80 fracción I, numeral 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 62, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; la Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V., le notifica el oficio citatorio número 18/600/AR-227/2011, de fecha 25 de noviembre de 2011, derivado del expediente de responsabilidades administrativas número PAR-0011/2011, en el que se le cita a Francisco Said Anda Hernández para que comparezca personalmente a las 10:00 hrs, del día 20 de febrero de 2012, a la celebración de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades antes citada, ante dicha autoridad, constituyendo un plazo no menor de cinco días hábiles ni mayor de quince días hábiles, contados a partir del segundo día siguiente al de la fecha de la última publicación de la citación y hasta la fecha de la audiencia, con domicilio en el piso veinte de la Torre Ejecutiva de Petróleos Mexicanos ubicada en avenida Marina Nacional número 329, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11311, en esta Ciudad de México, Distrito Federal; para que declare lo que a su derecho e interés legal convengan, en relación con los hechos irregulares que le son atribuidos en el oficio citatorio de referencia, y, de los cuales podría resultarle responsabilidad administrativa. Que en el desempeño de sus funciones de Subdirector de Reclamos y Control de Pérdidas de P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V., así como de Vicepresidente de Compras de PMI Holdings North America, Inc., se concluyó la existencia de presunta responsabilidad administrativa a cargo de Usted, por irregularidades consistentes en: 1) Presuntamente obtener beneficios adicionales a los que el estado le otorgó derivado de irregularidades incurridas en el desarrollo de las comisiones como subdirector de reclamos y control de pérdidas en contravención a la normatividad aplicable; y 2) Presuntamente desempeñar el servicio que le fue encomendado de manera deficiente, en virtud de su inobservancia de las funciones establecidas como vicepresidente de compras de PMI Holdings North America, Inc. Finalmente, se hace del conocimiento de Francisco Said Anda Hernández que se encuentra a su disposición para consulta, los autos del expediente de responsabilidad administrativa número PAR-0011/2011, en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V. Asimismo, se le apercibe de que en el caso de no comparecer sin causa justificada al desahogo de la audiencia a la que se le cita, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan en este disciplinario, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo tercero de la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, D.F., apercibido de que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal, se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 308 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de la materia. Se manifiesta que la presente constituye la segunda publicación en este Diario Oficial de la Federación de las ordenadas por el precepto arriba mencionado. Así lo proveyó, y firma.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.  
La Titular del Area de Responsabilidades  
**Lic. Mónica Robles Guevara**  
Rúbrica.

**(R.- 340914)**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**M. 1071872 Bellagio Homes y Diseño**  
**ExPed: P.C. 595/2011 (N-136) 5464**  
**Folio: 27017**

CARLOS JALIFE SANCHEZ  
PRESENTE

Por escrito transmitido vía facsimilar el 4 de abril de 2011 y presentado en las instalaciones de este Instituto el día 5 del mismo mes y año, con folio de entrada 5464, MANUEL MARTIN SOTO GUTIERREZ, apoderado de MIRAGE RESORTS, INCORPORATED, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcarío 1071872 BELLAGIO HOMES Y DISEÑO, propiedad de CARLOS JALIFE SANCHEZ, haciendo consistir su acción en la fracción I del artículo 151 en relación con el artículo 90 fracción XV de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada CARLOS JALIFE SANCHEZ, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquel en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, título sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1o. de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, el 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente  
26 de octubre de 2011.  
El Coordinador Departamental de  
Cancelación y Caducidad  
**Fernando Soler Aguilar**  
Rúbrica.

**(R.- 340935)**

**Servicio de Administración Tributaria**  
**Administración General de Recursos y Servicios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION**  
**A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA**  
**No. SAT. AGRS-002/2012**

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3o. transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción XLVII, en relación con el 29 apartado "I", del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, en vigor, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a los interesados en obtener Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de Aplicaciones Informáticas (API):

El SAT requiere contar con servicios de aplicaciones informáticas que le permitan mantener la operación de su plataforma tecnológica, misma que brinda múltiples servicios a las áreas sustantivas.

Dichos servicios se definen de forma integral como:

- 1) Licenciamiento de software, aplicaciones o sistemas, y
- 2) Servicios extendidos relativos al licenciamiento.
  - a. Mantenimiento y soporte.
  - b. Capacitación y consultoría.

**REQUISITOS:**

Las interesadas en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera, con los siguientes requisitos:

- I. Tener cinco años de experiencia prestando los servicios que se vayan a autorizar.
- II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'965,630.00 M.N. (actualizado, de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011).
- III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que las interesadas deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta original en papel membretado de la persona moral solicitante, en la cual el apoderado legal, manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; cédula o número de identificación fiscal o su equivalente, monto de capital social pagado, así como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio nacional. Dicha carta deberá contener firma autógrafa del representante legal. Adicionalmente, se deberá presentar, copia simple y original o copia certificada, para cotejo, de identificación oficial vigente, y de poder notarial que acredite tener las facultades para actos de administración.

b. Copia simple y original o copia certificada, para cotejo, del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva, y principal(es) reforma(s) entre otro(s) la(s) modificación(es) al capital social, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente o su equivalente.

c. Copia simple y original o copia certificada, para cotejo, de los estados financieros del año inmediato anterior, auditados y dictaminados conforme al artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación.

d. Original del currículum de la solicitante, donde manifieste la experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria, mismo que deberá contener la firma autógrafa del representante legal; así como copia simple y original o copia certificada, para cotejo, de contratos, convenios, pedidos o facturas, en los que se haga constar de forma expresa el servicio ofrecido tal que se compruebe la experiencia de cinco años prestando servicios similares a que se refiere esta convocatoria. En el caso de que impliquen información reservada o confidencial se deberá testar en la parte conducente por el notario público que lleve a cabo la certificación correspondiente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de personas morales extranjeras, los documentos podrán presentarse en idioma diferente al español con excepción de la carta referida en el inciso a, apostillados y en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español efectuada por perito.

Las personas morales interesadas en obtener el Título de Autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar la documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 1 de febrero de 2013, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes señalados.

El procedimiento para el otorgamiento del Título de Autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. En la entrega de la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación, realizándose en forma simultánea la evaluación cualitativa de la documentación legal. En todas las evaluaciones mencionadas se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, se requerirá a la interesada, para que de conformidad con los artículos 17-A y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, presente la documentación faltante dentro del plazo de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de notificación; de lo contrario, la solicitud será rechazada, lo cual se notificará a la misma. Una vez transcurridos sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se dictamine el rechazo de la solicitud de Título de Autorización, la convocante podrá proceder a la devolución de la documentación presentada, previa petición de la interesada o a su destrucción, salvo que hubiere sido recurrido el trámite, en cuyo caso la documentación se conservará hasta la total conclusión del recurso e instancias subsecuentes.
5. En el caso de que la solicitud hubiere sido rechazada por la omisión de alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, la interesada podrá presentar la solicitud de Título de Autorización nuevamente, con el total de la documentación señalada en la misma, durante la vigencia de ésta.

El SAT podrá modificar la vigencia de la convocatoria, siempre que la modificación se haga del conocimiento de las interesadas por el mismo medio utilizado para su publicación.

El SAT se reserva el derecho de verificar que las personas morales interesadas en obtener Título de Autorización se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; en caso de no encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones el SAT no otorgará Título de Autorización.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración Central de Fideicomisos, sita en avenida Juárez número 101, piso 17, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06040, México, D.F., a la atención del Administrador Central de Fideicomisos, de la Administración General de Recursos y Servicios. La entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 51-30-75-85.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, podrán formularse preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [titulos@sat.gob.mx](mailto:titulos@sat.gob.mx).

Para efectos de notificación, el SAT publicará el otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización en la página electrónica del SAT: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), en la sección "Administración SAT" en la subsección "Mas Información de Administración SAT", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", en la subsección "Otorgamiento de Títulos", a más tardar 45 días hábiles, posteriores, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, dicho plazo se interrumpirá en el caso de que el SAT considere necesario requerir información a la solicitante, reanudándose cumplido el requerimiento.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a las autorizadas de la obligación de sujetarse al o los requisitos establecidos en los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Administrador Central de Fideicomisos de la Administración General  
de Recursos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria

**Lic. María Concepción Lugo Alarcon**

Rúbrica.

(R.- 340930)

**“ESTRATEGIA ESTRUCTURAL”, S.A. DE C.V.  
PRIMERA CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

En términos de los artículos 24, 25 y 26 de los estatutos sociales y de los artículos aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de “ESTRATEGIA ESTRUCTURAL”, S.A. DE C.V. a una asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas, que habrá de celebrarse en primera convocatoria a las 12:00 horas del día 18 de febrero de 2012, en el domicilio ubicado en calle Colón número 5, colonia Centro, Chilpancingo de Bravo, Guerrero, código postal 39000, para tratar y resolver los asuntos que se contienen en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Transmisión de acciones.
- 2.- Nombramiento de administrador único de la Sociedad.
- 3.- Cambio de domicilio de la Sociedad.
- 4.- Asuntos generales.

Los accionistas podrán concurrir a la asamblea personalmente o por medio de apoderado con poder general o especial, bastando en este último caso una carta poder firmada por el accionista.

Para que los accionistas sean admitidos en la asamblea deberán aparecer inscritos con dicho carácter en el Libro de Registro de Accionistas de la Sociedad.

Chilpancingo, Gro., a 13 de enero de 2012.

Administrador Unico

**Ing. Salvador Alberto Alvarez Méndez**

Rúbrica.

**(R.- 340929)**

**Pemex Gas y Petroquímica Básica  
Petróleos Mexicanos**

**Dirección Corporativa de Administración de Petróleos Mexicanos  
Subdirección de Administración Patrimonial**

**AVISO DE CANCELACION**

**A TODOS LOS INTERESADOS EN ADQUIRIR LAS BASES DE LA  
LICITACION PUBLICA PRESENCIAL NUMERO SUAP-DG/01/2012**

De conformidad con lo establecido por los artículos 55 y 56 de las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y el numeral 153 de los Lineamientos Generales para la Administración de los Bienes Inmuebles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, se les comunica que se cancela la convocatoria publicada en este mismo medio el día 14 de diciembre de 2011, cuyo acto de presentación, apertura de ofertas y fallo está programado para el 8 de febrero de 2012 a 12:00 horas, referente al siguiente bien:

<b>Licitación pública presencial</b>	<b>Descripción del gasoducto</b>
SUAP-DG/01/2011	Ramal específico para la conducción y entrega de gas de 16" D.N., que forma un gasoducto fuera de operación, cuyo trazo corre de Huimilpan a Parque Industrial Querétaro 2000, municipios de Huimilpan, Corregidora y Querétaro, en el Estado de Querétaro

Se comunica lo anterior, para todos los efectos legales y normativos a que haya lugar.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

**Lic. Juan Zuani González**

Rúbrica.

**(R.- 340891)**

**AVISO AL PUBLICO**

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Pemex Exploración y Producción**  
**Dirección Corporativa de Administración**  
**de Petróleos Mexicanos**  
**Subdirección de Administración Patrimonial**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se llevarán a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
052/12	Mercedes Benz chasis cabina Unimog 1992	\$42,300.00 M.N.	Cerro Azul, Ver. 1	15 días hábiles
053/12	Ford chasis cabina 1998 Chevrolet chasis cabina 2000	\$53,000.00 M.N.	Cerro Azul, Ver. 2	15 días hábiles
054/12	Chevrolet chasis cabina 2003 (2) Ford chasis cabina 2004 Chevrolet chasis cabina 2002	\$168,600.00 M.N.	Altamira, Tamps. 4	15 días hábiles
055/12	Chevrolet chasis cabina 2003 Ford chasis cabina 2004 Dina chasis cabina con cisterna 1990	\$123,900.00 M.N.	Altamira, Tamps. 3	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 1 al 16 de febrero de 2012, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta, adquisición e impresión en la página de Pemex a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y servicios> Venta de activos improductivos, también estarán a su disposición en la "Ventanilla Unica", sita en Marina Nacional 329, edificio "C", planta baja, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, previa presentación del certificado de compra de bases.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato (Guía de Pago) que genera el sistema en la página de Internet.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del Banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de febrero de 2012, a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, tercer piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante transferencia electrónica, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar al teléfono 1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.  
 El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria  
**Lic. Juan Zuani González**  
 Rúbrica.

**(R.- 340873)**

**Petróleos Mexicanos**  
**Dirección Corporativa de Administración**  
**de Petróleos Mexicanos**  
**Subdirección de Administración Patrimonial**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona a través del procedimiento presencial para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

<b>Licitación SUAP/</b>	<b>Descripción general y valor para venta</b>	<b>Cantidad y unidad de medida</b>	<b>Localización</b>	<b>Plazo máximo de retiro</b>
M-56/12	Tubería, válvulas y conexiones para tubería de diferentes tipos diámetros y especificaciones, refaccionamiento y materiales diversos, empaquetaduras, juntas, sellos, instrumentos de medición y control, mangueras conexiones y accesorios, material eléctrico, bombas centrífugas, abrasivos \$696,300.00 M.N.	1 Lote  1 Lote	ACN Morelos Coatzacoalcos, Ver. ACN Salamanca Salamanca, Gto.	40 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan los bienes del 1 al 17 de febrero de 2012, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta, adquisición e impresión a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y servicios> Venta de activos improductivos, también estarán a su disposición en la "Ventanilla Unica", localizada en la avenida Marina Nacional número 329, edificio "C", planta baja, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, previa presentación del certificado de compra de bases.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual deberá utilizar el formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la precitada página en Internet.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU.A., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del Banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 20 de febrero de 2012, a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, 3er. piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F., y el acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán referirse a la licitación y deberán ser garantizadas mediante transferencia electrónica en los términos de las bases respectivas, cuyo importe deberá ser el 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar al teléfono 01 (55)1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.  
 El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria  
**Lic. Juan Zuani González**  
 Rúbrica.

**(R.- 340888)**

**Petróleos Mexicanos**  
**Dirección Corporativa de Administración**  
**de Petróleos Mexicanos**  
**Subdirección de Administración Patrimonial**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona a través del procedimiento presencial para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

<b>Licitación SUAP/</b>	<b>Descripción general y valor para venta</b>	<b>Cantidad y unidad de medida</b>	<b>Localización</b>	<b>Plazo máximo de retiro</b>
M-64/12	Cartuchos de tóner y tinta, llenos y vacíos, de diferentes tipos y marcas \$90,038.00 M.N.	3,430 piezas	Bodega Nonoalco México, D.F.	20 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan los bienes del 1 al 20 de febrero de 2012, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta, adquisición e impresión a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y servicios> Venta de activos improductivos, también estarán a su disposición en la "Ventanilla Unica" localizada en la avenida Marina Nacional número 329, edificio "C", planta baja, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, previa presentación del certificado de compra de bases.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual deberá utilizar el formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la precitada página en Internet.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU.A., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del Banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 21 de febrero de 2012, a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, 3er. piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F. y el acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán referirse a la licitación y deberán ser garantizadas mediante transferencia electrónica en los términos de las bases respectivas, cuyo importe deberá ser el 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar al teléfono 01 (55)1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

**Lic. Juan Zuani González**

Rúbrica.

**(R.- 340890)**

**Pemex Exploración y Producción**  
**Dirección Corporativa de Administración**  
**de Petróleos Mexicanos**  
**Subdirección de Administración Patrimonial**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona a través del procedimiento presencial para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan:

Licitación SUAP/ME	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Localización	Plazo máximo de retiro
07/12	Válvulas, conexiones para tubería, refaccionamiento diverso, materiales diversos, tornillería y artículos similares, herramientas, material eléctrico, instrumentos de medición y control, juntas, rodamientos, equipo y material para maniobras, tanques, transformadores, enfriadores, tableros, bomba centrífuga, patines de turbocompresores, equipos diversos. \$5'641,000.00 M.N.	1 Lote  1 Lote  1 Lote	ACN Huimanguillo Huimanguillo, Tab.  ACN Dos Bocas Paraíso, Tab.  Alms. Ciudad Carmen, Ciudad Carmen, Camp.	60 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan los bienes del 1 al 15 de febrero de 2012 en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta, adquisición e impresión a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y servicios > Venta de activos improductivos, también estarán a su disposición en la "Ventanilla única" localizada en la avenida Marina Nacional número 329, edificio "C", planta baja, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, previa presentación del certificado de compra de bases.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$5,100.00 (cinco mil cien pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual deberá utilizar el formato (guía de pago) que genera el sistema electrónico en la precitada página en Internet.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU.A., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas, 77070, U.S.A., código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 16 de febrero de 2012, a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, 3er. piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F., y el acto de fallo, se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán referirse a la licitación y deberán ser garantizadas mediante transferencia electrónica en los términos de las bases respectivas, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar al teléfono 01 (55)1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.  
 El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria  
**Lic. Juan Zuani González**  
 Rúbrica.

(R.- 340913)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 2

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>1. Nombre del Puesto</b>	DIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERGUBERNAMENTAL		
<b>Código del Puesto</b>	04-G00-1-CFMA001-0000099-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/00 MN)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	<b>Sede</b>	MÉXICO D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL APOYO INSTITUCIONAL, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS DE POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA PLANEACIÓN DEMOGRÁFICA EN ESE ÁMBITO.</li> <li>2. FORMULAR LAS ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE COADYUVEN LA OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS DE LA POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FORTALECER EL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN EN EL PAÍS.</li> <li>3. GESTIONAR Y PREPARAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE POBLACIÓN ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS EJECUTIVOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>4. COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA INCORPORAR SUS RECOMENDACIONES EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POBLACIÓN.</li> <li>5. ELABORAR BASES DE COORDINACIÓN E INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA POTENCIALIZAR LAS CAPACIDADES NACIONALES DE POBLACIÓN Y DESARROLLO.</li> <li>6. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONCERTACIÓN CON EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA POLÍTICA DE POBLACIÓN Y DE LAS QUE SE REALICEN DE MANERA CONJUNTA CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EL SECTOR PRIVADO, PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POBLACIÓN.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN PARA FACILITAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN.</li> </ol>		

	<p>8. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS.</p> <p>9. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE REPORTES SOBRE ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS Y ACTUALIZAR EL SITIO WEB DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA OPINIÓN PÚBLICA INFORMADA Y LA TOMA DE DECISIONES LIBRE Y RESPONSABLE EN LOS ÁMBITOS DE RELEVANCIA DEMOGRÁFICA.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</b>	<b>CARRERA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• INGENIERÍA INDUSTRIAL</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS</b>	<b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DEMOGRAFIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• CARACTERISTICAS DE LA POBLACION</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VISIÓN ESTRATEGICA</li> <li>2. LIDERAZGO</li> </ol>
	<b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN</li> <li>2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN</li> </ol>
	<b>OTROS</b>	PAQUETERÍA DE OFICINA – INTERMEDIO

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>I. Requisitos de Participación.</b>	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.
<b>II. Reglas en Materia de Transparencia</b>	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 como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).

<p><b>III. Documentación Requerida</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. CURP Y RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado;</li> <li>4. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen</li> <li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);</li> <li>6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li> <li>7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</li> <li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años);</li> <li>10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li> <li>12. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li> <li>13. Para 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 DMPOARH, 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, 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 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. 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.</li> </ol>
--	---

	<p>14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>15. 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.</p> <p>En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> <p>La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p>																		
<p><b>III. Registro de aspirantes y temarios:</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 DMPOARH.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p>																		
<p><b>IV. Etapas del concurso:</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <table border="1" data-bbox="479 1612 1395 1923"> <thead> <tr> <th data-bbox="479 1612 1079 1644">Etapa</th> <th data-bbox="1079 1612 1395 1644">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 1644 1079 1675">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1079 1644 1395 1675"><b>01-02-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1675 1079 1728">Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1079 1675 1395 1728"><b>01-02-2012 al 21-02-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1728 1079 1759">Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td> <td data-bbox="1079 1728 1395 1759"><b>22-02-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1759 1079 1791">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="1079 1759 1395 1791"><b>19-03-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1791 1079 1822">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1079 1791 1395 1822"><b>26-03-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1822 1079 1875">Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td> <td data-bbox="1079 1822 1395 1875"><b>26-03-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1875 1079 1906">Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1079 1875 1395 1906"><b>02-04-2012</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1906 1079 1923">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="1079 1906 1395 1923"><b>03-04-2012</b></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	<b>01-02-2012</b>	Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>01-02-2012 al 21-02-2012</b>	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	<b>22-02-2012</b>	Evaluación de conocimientos	<b>19-03-2012</b>	Evaluación de habilidades	<b>26-03-2012</b>	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	<b>26-03-2012</b>	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>02-04-2012</b>	Determinación del candidato ganador	<b>03-04-2012</b>
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	<b>01-02-2012</b>																		
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>01-02-2012 al 21-02-2012</b>																		
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	<b>22-02-2012</b>																		
Evaluación de conocimientos	<b>19-03-2012</b>																		
Evaluación de habilidades	<b>26-03-2012</b>																		
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	<b>26-03-2012</b>																		
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>02-04-2012</b>																		
Determinación del candidato ganador	<b>03-04-2012</b>																		

	<p>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 DMPOARH.</p> <p><b>NOTA:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.</p>																																																								
<p><b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b></p>	<p>1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.</p> <p>2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</p> <p>3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:</p> <table border="1" data-bbox="479 798 1380 1239"> <thead> <tr> <th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica</th> <th>Habilidades Gerenciales</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Evaluación del Mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Subdirección</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección General</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
<p><b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b></p>	<p>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>"), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador (a) o declarar el concurso desierto.</p>																																																								
<p><b>VII. Publicación de resultados:</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																																																								

<b>VIII. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <b>da@conapo.gob.mx</b> , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.
<b>IX. Principios del concurso:</b>	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
<b>X. Inconformidades</b>	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
<b>XI. Declaración de concurso desierto</b>	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.
<b>XII. Reactivación de folios:</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• 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.</li> </ul> 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 las páginas <b>www.trabajaen.gob.mx</b> , y <b>www.conapo.gob.mx</b> , sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

<p><b>XIII. Determinación y reserva:</b></p>	<p>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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.</p>
<p><b>XIV. Cancelación del concurso</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>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</li> <li>Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:       <ol style="list-style-type: none"> <li>Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ol> </li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.</li> <li>Quando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico,  
Secretario Técnico

**Lic. Flavio A. Gutiérrez Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS DISCAPACITADAS**  
**QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 240**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Programación y Presupuesto de Turismo y Órganos no Sectorizados																																							
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).																																							
<b>Código:</b>	06-415-1-CFMC002-0000023-E-C-I																																							
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																							
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 MN).																																							
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"																																							
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.																																							
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b>  Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.  Grado de Avance: Titulado.  Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b>  Años de Experiencia: 7 años mínimos.  Áreas de Experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Finanzas Públicas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> <td>Administración de Proyectos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td> <td>Asistencia Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de empresas</td> <td>Administración de Recursos Financieros</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de empresas</td> <td>Gestión Financiera</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias sociales y Administrativas	Economía	Ciencias sociales y Administrativas	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de empresas	Administración de Recursos Financieros	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de empresas	Gestión Financiera
Área de Estudio	Carreras Genéricas																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																							
Ciencias sociales y Administrativas	Economía																																							
Ciencias sociales y Administrativas	Finanzas																																							
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																							
Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría																																							
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																						
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																																						
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																																						
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos																																						
Ciencias Económicas	Administración	Administración																																						
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa																																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de empresas	Administración de Recursos Financieros																																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de empresas	Gestión Financiera																																						
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																																							
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																							

<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. <b>Otros:</b> Horario mixto. Períodos especiales de trabajo los trimestres de julio a septiembre requieren de mayor disposición para el trabajo, ya que el horario se amplía por las labores inherentes a la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Funciones Principales:** **1.** Formular el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la SECTUR, entidades no sectorizadas, IPAB y SAT para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. **2.** Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a la Dependencia y Entidades a cargo de área para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de la Dependencia y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y prestación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los Programas y Presupuestos de la Dependencia y Entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realicen con apego a la norma y a lo aprobado. **5.** Consolidar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de la Dependencia y Entidades de su Competencia, para la integración de los informes que elabora la Secretaría y requiere la Cámara de Diputados, entre otros. **6.** Representar a la Secretaría en los Órganos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal. **7.** Proporcionar elementos para sustentar la opinión o autorización de los Instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño, que presente la Dependencia y Entidades de su competencia. **8.** Coordinar la revisión, análisis y seguimiento de los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de las Dependencias y Entidades de su competencia, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice, en su caso, su constitución, modificación y/o registro. **9.** Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten la Dependencia y Entidades de su Competencia, en Materia de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal para su Gestión. **10.** Supervisar el Análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en Materia de Servicios Personales, en el ámbito presupuestaria, para sustentar la opinión requerida. **11.** Supervisar el análisis de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. **12.** Supervisar la atención a los requerimientos de Auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, así como de la Auditoría Superior de la Federación.

#### **BASES DE PARTICIPACIÓN**

##### **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.

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.

##### **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 y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**1.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

**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; 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, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**5.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concuren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

**6.-** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de 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).

**7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, 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, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias laborales expedidas en hojas membretadas 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, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(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; 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 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 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 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 reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, del comprobante de domicilio y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.Trabajaen.gob.mx](http://www.Trabajaen.gob.mx).**

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, 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 cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> [www.trabajaen.gob.mx](http://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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación del Concurso	1 de febrero de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 1 al 15 de febrero de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012
Revisión Documental	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012
Determinación	Del 16 de febrero al 30 de abril de 2012

En razón del número de candidatas/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatas. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades, alguna solicitud de revisión de examen o bien se presente alguna situación no prevista en estas bases, se informará a los candidatas a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se les notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), 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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide 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 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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

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 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.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/documentos/guia\\_ingreso\\_apf\\_shcp.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos\\_humanos/servicio\\_profesional\\_carrera/concursos/110/r\\_guia\\_ingreso2010.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/r_guia_ingreso2010.pdf)

**c)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. 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 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 Secretaría de la Función Pública.

- 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 candidatas, 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 concursa 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](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

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.

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 considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.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 DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que 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 por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 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 las evaluaciones 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](http://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](mailto: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.



**7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de 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.

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc2009/politicas\\_subsistema\\_ingreso.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf)

**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 (60 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/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 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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en 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 Álvaro 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, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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 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 numeral 11, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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 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. 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 1 de febrero de 2012.

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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE**  
**DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-003-2012**

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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>1) Nombre de la plaza</b>	Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 2320
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Participar en la evaluación de los planes de revisión de las metodologías de riesgos que emplean los bancos en cumplimiento de la regulación vigente.</p> <p>2.- Realizar las actividades correspondientes para llevar a cabo el análisis y revisión de las metodologías que utilizan las instituciones en la estimación de sus reservas, capital y riesgos.</p> <p>3.- Apoyar en el desarrollo y elaboración de los estudios y análisis de riesgos de acuerdo a lo establecido en la regulación vigente.</p> <p>4.- Participar en la revisión de las metodologías internas de estimación de reservas, capitalización y riesgos que proponen las instituciones.</p> <p>5.- Realizar el diagnóstico correspondiente y participar en el análisis y revisión de las metodologías internas que proponen las instituciones en la estimación de sus reservas, capitalización y riesgos.</p> <p>6.- Apoyar en la realización del análisis, evaluación y determinación de la viabilidad del uso de las metodologías internas propuestas por las instituciones.</p> <p>7.- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo las investigaciones, análisis y evaluaciones de los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias internacionales en materia de análisis de riesgos.</p> <p>8.- Apoyar en el desarrollo de las propuestas para incorporar en la regulación nuevos procedimientos, técnicas y mejores prácticas en materia de riesgos elaborando papeles de trabajo.</p> <p>9.- Ejecutar las actividades correspondientes para llevar a cabo la realización de los estudios técnicos necesarios para el análisis y supervisión de riesgos.</p>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería o Computación e Informática	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial o Econometría <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Teoría de Números, Estadística o Probabilidad	

	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word, Excel y PowerPoint: Intermedio

<b>2) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Asuntos Internacionales		Consecutivo 2672
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

#### Funciones

- 1.- Participar en la elaboración de respuestas para atender solicitudes de información de autoridades mexicanas u Organismos Internacionales sobre temas de carácter internacional.
- 2.- Participar en la elaboración de solicitudes información a autoridades mexicanas u organismos internacionales en relación con temas de carácter internacional.
- 3.- Facilitar el desarrollo de los estudios económico-financieros de los proyectos de convenio a ser firmados por la CNBV, para asegurar que cumpla con los fines de cooperación para los cuales se firma.
- 4.- Desarrollar los trabajos relacionados con el cumplimiento de diversos requisitos y procesos relacionados con los convenios que firma la CNBV, en sus aspectos económico-financieros, para que éstos tengan plena validez.
- 5.- Realizar trabajos para asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones de los convenios firmados por la CNBV, para que las acciones de cooperación y asistencia internacional tengan plena validez.
- 6.- Apoyar en el desarrollo de trabajos y estudios en materia económico - financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 7.- Desarrollar trabajos y ponencias con motivo de la participación del Presidente y/o Vicepresidente de Asuntos Internacionales y Difusión en diversos foros internacionales y/o nacionales.
- 8.- Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.
- 9.- Participar en los trabajos y actividades que señale la Dirección General de Asuntos Internacionales, para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas a dicha Dirección General.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad o Economía Internacional <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales

	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word, Excel, PowerPoint y Lenguaje HTML: Intermedio

<b>3) Nombre de la plaza</b>	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		Consecutivo 2391
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC2
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

#### Funciones

- 1.- Apoyar la preparación de los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, con el fin de someterlos a la aprobación de la junta de gobierno de la CNBV.
- 2.- Apoyar la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para que estas entidades operen dentro del marco regulatorio aplicable.
- 3.- Apoyar la preparación de las opiniones que solicite la SHCP en términos de las disposiciones legales aplicables, en materia de grupos financieros, bolsas de valores, contrapartes centrales, instituciones para el depósito de valores, participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades de información crediticia, para que dicha dependencia cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su resolución.
- 4.- Apoyar la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las entidades lleven a cabo las actividades previstas en el marco jurídico aplicable.
- 5.- Apoyar la coordinación con las demás áreas de la CNBV para la atención de los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).

<b>4) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Normatividad		Consecutivo 3061
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Elaborar proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV.</p> <p>2.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV.</p> <p>3.- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio a efecto de justificar ante la comisión federal de mejora regulatoria la emisión de regulación por parte de la CNBV y obtener su dictamen favorable.</p> <p>4.- Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la comisión federal de mejora regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio.</p> <p>5.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los especialistas.</p> <p>6.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto los proyectos de regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore.</p> <p>7.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de iniciativas o reformas de leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o reformas de leyes.</p> <p>8.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o reformas de leyes.</p> <p>9.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o reformas de leyes en que colabore.</p> <p>10.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión.</p> <p>11.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis y estudio de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir.</p> <p>12.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto proyectos de opinión respecto de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que realice.</p> <p>13.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar proyectos de opinión.</p> <p>14.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis respecto de la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras.</p> <p>15.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, proyectos de opinión respecto de la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras, basados en el análisis que realice.</p> <p>16.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones, así como elaborar proyectos de respuesta.</p> <p>17.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones.</p> <p>18.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que realice.</p> <p>19.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.</p> <p>20.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.</p> <p>21.- Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.</p> <p>22.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, así como, en su caso, elaborar proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.</p>			

**23.-** Revisar y, en su caso, dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en el análisis de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV.

**24.-** Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, el análisis que haya efectuado, así como, en su caso, los proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.

**25.-** Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, las legislaturas de los estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.

**26.-** Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión y las legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.

**27.-** Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información que se integraría a dichas respuestas.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word: Avanzado; PowerPoint: Básico Derecho relacionado con Instituciones Financieras Especializadas y Sector de Ahorro y Crédito Popular

<b>5) Nombre de la plaza</b>	Especialista de Normatividad		Consecutivo 2684
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>			
1.- Realizar el cotejo de los documentos presentados a la junta de gobierno de la CNBV, a fin de verificar que las observaciones que, en su caso, se hubieren realizado por la secretaría de la junta de gobierno se encuentren atendidas.			
2.- Elaborar los proyectos de convocatorias y notificaciones a los miembros e invitados de las sesiones de la junta de gobierno de la CNBV.			
3.- Apoyar en la integración de las carpetas que se envíen a los miembros e invitados de la junta de gobierno de la CNBV.			
4.- Elaborar las listas de los funcionarios que asistirán a las sesiones de la junta de gobierno de la CNBV.			
5.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la junta de gobierno de la CNBV y presentarlas a revisión del director general adjunto.			
6.- Apoyar en la revisión de los discos compactos que se envíen a los vocales de la junta de gobierno de la CNBV, que contengan la información de los asuntos que integren el orden del día de la sesión correspondiente.			
7.- Apoyar en la elaboración del plano de mesa con los funcionarios confirmados a asistir a las sesiones de la junta de gobierno de la CNBV.			

<p>8.- Apoyar en la preparación de los proyectos de libros de la documentación presentada en las sesiones de la junta de gobierno de la CNBV para su encuadernación.</p> <p>9.- Realizar los trabajos de investigación que se le solicite, que coadyuven a la atención de consultas de junta de gobierno.</p> <p>10.- Apoyar e informar al director general adjunto de apoyo a la junta de gobierno o al subdirector de todas las actividades relacionadas con la junta de gobierno de la CNBV.</p>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70).	
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word: Intermedio; PowerPoint: Básico	
<b>6) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		Consecutivo 2099
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Aplicar los criterios y lineamientos conforme a los cuales deban llevarse a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que dichas visitas se realicen conforme a lo previsto en la planeación respectiva.</p> <p>2.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad establecida en la materia.</p> <p>3.- Analizar y, en su caso, presentar para validación superior los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas.</p> <p>4.- Revisar los análisis efectuados a la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros organismos multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, a fin de identificar los aspectos del marco jurídico nacional que deban ser objeto de actualización.</p> <p>5.- Participar en los grupos de trabajo con las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el diseño de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</p> <p>6.- Supervisar la elaboración de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las adecuaciones procedentes.</p> <p>7.- Supervisar y en su caso elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</p> <p>8.- Proponer los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.</p> <p>9.- Coordinar la elaboración de los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades financieras, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.</p>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho o Contaduría <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio

<b>7) Nombre de la plaza</b>	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D		Consecutivo 2377
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

#### Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 4.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 5.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 6.- Elaborar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 8.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 9.- Elaborar los oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.

**10.-** Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.

**11.-** Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática o Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Estadística o Probabilidad
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	<b>1. Supervisión Financiera:</b> Sector Bancario <b>2. Marco Legal:</b> Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word, Excel y PowerPoint: Intermedio

<b>8) Nombre de la plaza</b>	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E		Consecutivo 2323 y 2326
<b>Número de vacantes</b>	Dos	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

#### Funciones

**1.-** Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.

**2.-** Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

- 3.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 4.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 5.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 6.- Elaborar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 8.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 9.- Elaborar los oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática o Ingeniería Industrial</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Estadística o Probabilidad</p>
	<b>Evaluación de habilidades</b>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</p> <p>2. Marco Legal: Sector Bancario</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 60).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería: Word, Excel y PowerPoint: Intermedio

**Bases de participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
<b>2a. Documentación requerida</b>	<p>Los(as) candidatos(as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 públicos de carrera titulares.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum Vitae 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 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, 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.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; 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 registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, 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.</li> </ol>

	<p><b>9.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Cuestionario de datos generales</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el 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.</p> <p>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.</p>
<b>3a. Registro de candidatos</b>	<p>La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>

**Programa del concurso:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	1/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1/02/2012 al 15/02/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1/02/2012 al 15/02/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16/02/2012 al 20/02/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 5/03/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 14/03/2012
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 22/03/2012
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 29/03/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 30/03/2012

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

<b>4a. Temarios</b>	<p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>
<b>5a. Presentación de evaluaciones</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, 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:

<b>Plaza Vacante</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
- Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita 2099	85
- Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero 2391	80
- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D 2377	75
- Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo 2320	70
- Subdirector de Asuntos Internacionales 2672	
- Subdirector de Normatividad 3061	
- Especialista de Normatividad 2684	
- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E 2326 y 2323	60

- 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 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.trabajoen.gob.mx](http://www.trabajoen.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.

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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, 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.

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:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul>
<b>Etapas de entrevista</b>	<p>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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
<b>Etapas de determinación</b>	<p>Se considerarán 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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:       <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso</li> </ol>

<b>6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación</b>	<p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Puntuación General</b></p> <table border="1" data-bbox="483 359 1344 709"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Area	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Area	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Area	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
<b>7a. Publicación de resultados</b>	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																														
<b>8a. Reserva de candidatos</b>	<p>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 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.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos 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.</p>																														
<b>9a. Declaración de concurso desierto</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>																														
<b>10a. Cancelación de concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>																														
<b>11a. Principios del concurso</b>	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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011.																														
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.																														

<b>13a. Inconformidades:</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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.
<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 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.
<b>15a. Procedimiento para la reactivación de folios</b>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</li> <li>• Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>16a. Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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, 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.</li> <li>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 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

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

**Act. Luis Felipe Llanos Reynoso**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Administración Pública Federal  
Comité Técnico de Selección**

**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2012**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 01/2012 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de enero de 2012, se les comunica que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de las plazas vacantes de Departamento de Incidentes de Inejecuciones con código de puesto 15-110-2-CF01059-0000006-E-C-P adscrita a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos y de la plaza vacante de Subdirector de Normatividad con código de puesto 15-310-2-CF01012-0000011-E-C-C adscrita a la Dirección General de Coordinación emite la siguiente nota aclaratoria en relación a la convocatoria número 01/2012 de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2012.

Debido a un error en la publicación de las plazas vacantes antes citadas, en la página número uno en el Código de puesto, se hace la siguiente corrección:

DICE

<b>Denominación del Puesto</b>	DEPARTAMENTO DE INCIDENTES DE INEJECUCIONES		
<b>Código de puesto</b>	15-112-2-CF21135-0000016-A-C-U	<b>Número de vacantes</b>	UNA

DEBE DECIR

<b>Denominación del Puesto</b>	DEPARTAMENTO DE INCIDENTES DE INEJECUCIONES		
<b>Código de puesto</b>	15-110-2-CF01059-0000006-E-C-P	<b>Número de vacantes</b>	UNA

Así mismo debido a un error en la publicación, en la página número cuatro correspondiente al perfil de la plaza vacante de Subdirección de Normatividad en lo que respecta a las habilidades gerenciales, se hace la siguiente corrección:

DICE

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	. (...)
	<b>Experiencia laboral</b>	. (...)
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

DEBE DECIR

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	. (...)
	<b>Experiencia laboral</b>	. (...)
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y LIDERAZGO

Ciudad de México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico de los Comités de Selección y

Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Lic. Ismael Angeles Castillo**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Telecomunicaciones**

## NOTA ACLARATORIA

## CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2012

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 02/2012 emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2012, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

**Dice:**

<b>Nombre del puesto</b>	AUDITOR		
<b>Código del puesto</b>	09-D00-1-CFPQ003-0001004-E-C-U		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA		

**Debe decir:**

<b>Nombre del puesto</b>	ABOGADO		
<b>Código del puesto</b>	09-D00-1-CFPQ003-0001004-E-C-U		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA		

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

**Lic. José Juan Morales Luna**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 169**

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 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 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Control de Operación y Seguimiento	100003	11-H00-1-CFNA001-0001907-E-C-L	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA1
2	Jefe de Departamento de Capacitación Modular	100005	11-H00-1-CFOA001-0002560-E-C-F	Dirección General de Vinculación Cultural	OA1

**Bases de participación**

**Requisitos de participación:**

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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; 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. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso, de resultar ganadores, represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

**Documentación requerida:**

2a. Los 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.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca, en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 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.** 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. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

**Registro de aspirantes:**

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

**Documentación para calificar mérito:**

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

**Documentación para calificar experiencia:**

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**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 de los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

**Calendario del concurso:**

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	1-02-2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	1-02-2012 al 15-02-2012
Reactivación de folios	16-02-2012 al 22-02-2012
Exámenes de conocimientos	23-02-2012 al 7-03-2012
Evaluación de habilidades	8-03-2012 al 22-03-2012
Cotejo documental	23-03-2012 al 9-04-2012
Valoración del mérito y evaluación de la experiencia	23-03-2012 al 9-04-2012
Entrevistas	10-04-2012 al 23-04-2012
Determinación del candidato ganador	23-04-2012 al 26-04-2012

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**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 en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**Declaración de concurso desierto:**

El Comité 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.

**Principios del Concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité 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. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

**Disposiciones generales:**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

**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 la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx) y el teléfono 4155-0569, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

**Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**CUARTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0165**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el 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 (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, se emite la siguiente modalidad de convocatoria:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Denominación</b>	Dictaminador
<b>Adscripción</b>	Dirección General Adjunta de Sanciones
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC1
<b>Remuneración</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<p>1.-Conocer de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios.</p> <p>2.-Notificar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda.</p> <p>3.-Analizar y valorar los argumentos y documentos probatorios que en su defensa, hagan valer los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, a quienes se les impute el incumplimiento o violación de las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>4. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la Comisión y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes</p> <p>5. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la Comisión en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO.</p> <p>6. Estudiar, valorar y emitir el proyecto de resolución correspondiente respecto de las solicitudes de condonación de multas.</p>

	<p>7. Actualizar el monto de la multa respecto de aquellas que se haya interpuesto algún medio de defensa.</p> <p>8. Integrar los expedientes respectivos por aquellas observaciones de probable incumplimiento remitidas por las diversas áreas de la CONSAR y registrarlas en libro de gobierno.</p> <p>9. Llevar a cabo los trámites para la práctica de Visitas Especiales y de Investigación a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Licenciatura o Profesional.	Carreras Específicas: Derecho.	
	Grado de Avance:		
	Titulado		
	<b>Experiencia laboral</b>	3 años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Naciones
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<p>Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.</p>		
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	<p>- Sanciones Administrativas.</p> <p>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</p> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.</p>		
<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<p>El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p>		

	<b>Valoración del Mérito</b>	<p>El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p> <p>La Dirección General de Administración con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.</p>
	<b>Entrevista</b>	<p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>(Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).</p>
	<b>Otros</b>	<p>Office.</p>
<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>		
<b>Principios del concurso</b>	<p>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 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 (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables.</p>	

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>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.</p> <p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b>	<p>De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación.</p> <p>Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 213 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Al momento en que el candidato 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 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 candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud.</p> <p>Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</p> <p>Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.</p> <p>Etapa V. Determinación.</p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>I)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>II)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <b>III)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p>
--	--

	<p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Actividad</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Fecha o plazo</b></p>
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 1 al 15 de febrero de 2012
Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 1 al 15 de febrero de 2012
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Del 1 al 16 de febrero de 2012
Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de febrero de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
Evaluación de habilidades	Hasta el 24 de febrero de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de febrero de 2012
Valoración del mérito	Hasta el 27 de febrero de 2012
Cotejo documental	Hasta el 29 de febrero de 2012
Entrevista	Hasta el 29 de febrero de 2012
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 29 de febrero de 2012
	<p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.</p> <p>Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>
<p><b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b></p>	<p><b>* Citatorios</b></p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Al término de cada etapa la CONSAR difundirá en Trabajaen y, en la página de la CONSAR y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en él o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>

	<p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes y".</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</li> <li>11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.</li> </ol>

	<p><b>12.</b> Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Temario</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

	<p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Conforme lo señala el numeral 214 y 215 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li><li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li><li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li><li>• 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.</li></ul> <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li><li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li></ol> <p>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.</p> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>Disposiciones generales</b>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. 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 VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:chuitron@consar.gob.mx">chuitron@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General de Administración de la CONSAR, dirigido al Presidente del Comité Técnico de Selección, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:misandoval@consar.gob.mx">misandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General de Administración de la CONSAR.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Lic. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Prestaciones Económicas			
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CFNA001-0000146-E-C-M			
<b>Nivel administrativo</b>	NA1 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el trámite e inscripción a los Seguros de Gastos Médicos Mayores, Seguro de Separación Individualizado y Seguro Colectivo de los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable e informar a los trabajadores de nuevo ingreso.</li> <li>2. Coordinar el trámite de filiación o media filiación del personal de nuevo ingreso, con la finalidad de que sea dado de alta como servidor público federal ante la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Coordinar la inscripción del personal de la Dependencia, para los Sorteos de Créditos Hipotecarios del Fondo de Vivienda ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.</li> <li>4. Formular el pago del Seguro de Separación Individualizada a los servidores públicos, generando el desglose detallado por cada trabajador.</li> <li>5. Expedir los gafetes y credenciales al personal de nuevo ingreso o a los que hayan tenido algún cambio de adscripción o extravío de la misma.</li> <li>6. Supervisar que se lleven a cabo oportunamente los movimientos afiliatorios, altas, bajas y modificaciones salariales en el ámbito local ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado, así como el pago de quinquenios y constancias de percepciones y retenciones.</li> <li>7. Revisar la expedición de Constancias del Servicio Activo de los trabajadores de la Secretaría que lo soliciten, para efectuar diversos trámites ante las instancias correspondientes.</li> <li>8. Coordinar y verificar la actualización del padrón de los días de reyes, del niño y de la madre, para la prestación correspondiente en apego a las Condiciones generales de Trabajo.</li> <li>9. Supervisar los reportes y conciliación a terceros del pago de las prestaciones de los descuentos a cada trabajador del Sector Desarrollo Social.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciaturas o Profesional	Titulado	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn	
	<b>Experiencia laboral</b>	3 años	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas		Administración
Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos				
		Organización y Dirección de Empresas		

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No
<b>Otros</b>	No
<b>Requisitos adicionales</b>	No

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Administración de Personal				
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CFNA001-0000018-E-C-M				
<b>Nivel administrativo</b>	NA1 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que se gestione oportunamente la contratación de personal de base, confianza y honorarios de conformidad con los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.</li> <li>Coordinar la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso, contando con un acervo documental oportuno, para proponer según sea el caso, así como cubrir requerimientos de las Unidades Administrativas de la Dependencia.</li> <li>Coordinar que se lleven a cabo oportunamente los avisos de Baja del Personal de las diferentes Unidades Administrativas del Sector Central, para que no generen pagos indebidos.</li> <li>Coordinar que se lleven a cabo las validaciones a las pre nóminas tanto de personal de estructura como de honorarios para el trámite del pago correspondiente y su distribución.</li> <li>Coordinar que se efectúen las liquidaciones de Nóminas, para controlar los pagos al personal de las Unidades Administrativas del Sector Central.</li> <li>Coordinar y verificar la elaboración oportuna de las Constancias de Nombramiento y asignación de remuneraciones del personal.</li> <li>Verificar que las solicitudes de Contratos de Servicios Profesionales de las Unidades Administrativas del Sector Central, cumplan con la documentación requerida para su oportuna gestión ante las áreas involucradas de la Dependencia.</li> </ol>				
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	Grado de Avance		
		Licenciaturas o Profesional	Terminado o Pasante		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>		
	<b>Experiencia laboral</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Humanidades	
			Psicología		
		6 años			
		<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
		Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Políticas	
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Contabilidad	Consultoría en Mejora de Procesos
				Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización y Dirección de Empresas
Psicología	Psicología Industrial				

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No
<b>Otros</b>	No
<b>Requisitos adicionales</b>	No

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Seguridad			
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CFNA001-0000187-E-C-M			
<b>Nivel administrativo</b>	NA1 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar los Procesos de Control y Tráfico de visitantes, proveedores, personal, equipos y vehículos en instalaciones de la Secretaría, para la salvaguarda del personal y las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>Supervisar las acciones encaminadas para la oportuna detección y análisis permanente de situaciones externas e internas, que vulneren el normal funcionamiento de las actividades del personal y operaciones de los inmuebles de la Secretaría.</li> <li>Desarrollar y difundir los Lineamientos y la Normatividad que contribuya a mejorar los Sistemas de Seguridad Interna en las instalaciones de la Secretaría.</li> <li>Coordinar la actuación entre el personal de seguridad y vigilancia de la Secretaría con las Dependencias e Instituciones en materia de seguridad tanto Federales, Estatales y Municipales, en los casos que se determinen para resguardo del personal y bienes de la Secretaría.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	Grado de Avance	
		Licenciaturas o Profesional	Terminado o Pasante	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn	
		<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia Ciencias Políticas	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Tecnológicas	Protección a la Infraestructura Hidráulica	
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>Nombre del puesto</b>	Departamento de Control de Prestaciones		
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CF01059-0000214-E-C-M		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la gestión de los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Vida y de Separación Individualizada, de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas en la materia.</li> <li>Programar y realizar los trámites y gestiones necesarias para inscripciones y actualizaciones del Sistema de Ahorro para el Retiro, ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.</li> <li>Registrar y gestionar los cambios de la Clave Unica de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes, para el correcto registro de datos de los servidores públicos de la Dependencia y dar cumplimiento a la normatividad aplicable correspondiente.</li> <li>Programar y realizar los trámites y gestiones necesarias para inscripciones y actualizaciones del Sistema de Ahorro para el Retiro, ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciaturas o Profesional	Terminado o Pasante	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Finanzas	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría		
	<b>Experiencia laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>Nombre del puesto</b>	Departamento de Recursos Financieros		
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CF01059-0000221-E-C-M		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el presupuesto en sus fases de anteproyectos y su ejercicio (Capítulos 2000, 3000 y 7000), en materia de Recursos Humanos.</li> <li>Controlar y ejercer los recursos destinados al fondo rotatorio de la DGRH.</li> <li>Generar la emisión de diversos reportes financieros y presupuestales relacionados con el área de Recursos Humanos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ingeniería y Tecnología	Administración Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría		

	<b>Experiencia laboral</b>	2 años												
		<table border="1"> <tr> <td><b>Grupo de Experiencia</b></td> <td><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> </table>	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo		Contabilidad		Consultoría en Mejora de Procesos		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		Organización y Dirección de Empresas
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>												
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo												
		Contabilidad												
		Consultoría en Mejora de Procesos												
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos												
	Organización y Dirección de Empresas													
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>													
<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>													
<b>Idiomas</b>	No													
<b>Otros</b>	No													
<b>Requisitos adicionales</b>	No													

<b>Nombre del puesto</b>	Departamento de Protección Civil			
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CF53064-0000209-E-C-M			
<b>Nivel administrativo</b>	OB1 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el Programa Interno de Protección Civil de cada uno de los inmuebles, tanto a nivel central como en las Delegaciones Federales de la Secretaría, según las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes en la materia.</li> <li>Operar medidas preventivas de Protección Civil, encaminadas a disminuir los riesgos para el personal de la Secretaría, tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señalética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención.</li> <li>Operar la conformación de las Brigadas de Emergencia y acciones de Protección Civil con personal de la Dependencia, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales, para salvaguardar al personal y los inmuebles de la Secretaría.</li> <li>Proporcionar Servicios Médicos, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los(as) servidores(as) públicos(as) y de sus hijos(as) en los Centros Educativos.</li> <li>Realizar Campañas de Medicina Preventiva, acciones de atención médica de primer nivel y atención oportuna de urgencia.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciaturas o Profesional	Terminado o Pasante	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
	Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn		
	<b>Experiencia laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Tecnológicas	Protección a la Infraestructura Hidráulica	
Investigación Aplicada		Prevención de Desastres		
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos			

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No
<b>Otros</b>	No
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Presupuesto Foráneo			
<b>Código de plaza</b>	20-412-2-CF21864-0000243-E-C-O			
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar la información generada por las Delegaciones Estatales de esta Secretaría, así como la generada en las distintas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, derivada de los pagos quincenales ordinarios y extraordinarios de sueldos de trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>Comprobar el gasto por concepto de pago de sueldos ordinarios y extraordinarios al personal adscrito a las Delegaciones Estatales de la SEDESOL, confrontando los reportes quincenales contra los registros de la Dirección de Recursos Humanos.</li> <li>Integrar la información reportada por las 31 Delegaciones Estatales de la SEDESOL por concepto de pago de sueldos quincenales ordinarios y extraordinarios, para informarse a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		No Aplica	No Aplica	
	<b>Experiencia laboral</b>	1 año		
		<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	No		
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	No			

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Integración y Archivo de las CLC's		
<b>Código de plaza</b>	20-412-1-CFPQ003-0000291-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y elaboración de bases de datos de las cuentas por liquidar certificadas de cada ejercicio fiscal que incluya: número de C.L.C. Consecutivo, fecha, nómina, concepto, monto, caja o carpeta según el lugar donde se archiva la documentación.</li> <li>2. Control y seguimiento de préstamos de información donde se indica número de C.L.C., fecha de préstamo, nombre del solicitante, y tipo de documentación.</li> <li>3. Organizar y clasificar la documentación recibida por el archivo.</li> <li>4. Recibir y revisar la documentación en base al año ejercido, concepto de pago y quincena.</li> <li>5. Ordenar y clasificar por número de nómina y elaborar su identificación por número de C.L.C., número de nómina y quincena.</li> <li>6. Revisar la documentación entregada con base a los controles y registros de conciliación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b> Técnico Superior Universitario	<b>Grado de Avance</b> Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b> Ciencias Sociales y Administrativas	<b>Carrera</b> Biblioteconomía Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de Experiencia</b> Ciencias Sociales	<b>Area de Experiencia</b> Archiconomía y Control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	No	
	<b>Otros</b>	No	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No	

<b>Bases de participación</b>	
<b>1. Principios del concurso</b>	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
<b>2. Reglas en materia de transparencia</b>	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 como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
<b>3. Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. 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.</li> </ol>

	<p><b>4.</b> 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 DMPOARH. 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 él o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <p><b>5.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>6.</b> Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p><b>7.</b> Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p><b>8.</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días 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 SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.</p> <p><b>11.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>4. Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>

	<p>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.</p> <p>Para 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 DMPOARH, 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, 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 él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta 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.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>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.</p>
<p><b>5. De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDESOL, 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 DMPOARH.</li> <li>2. 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 DMPOARH.</li> </ol>

<b>6. Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 aspirantes.
<b>7. Documentación requerida</b>	<p>Los 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. 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" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del 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 firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los 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 Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.SEDESOL.gob.mx">www.SEDESOL.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>9.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>10.</b> 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 Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten 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 4.</p> <p>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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>12.</b> 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en original.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>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.</li></ol>
--	---

	<p><b>8.</b> 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.</p> <p><b>9.</b> La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso de que el perfil requiera pasante y carrera terminada</p> <p><b>10.</b> La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p><b>11.</b> La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p><b>13.</b> 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. En términos generales 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.</p>
<b>8. Reactivación de folio</b>	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
<b>9. Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
<b>10. Temarios y guías</b>	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>11. Presentación de evaluaciones</b>	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
<b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b>	En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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 la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
<b>13. Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li><b>III.</b> 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.</li> </ul> En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>14. Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

<p><b>15. Cancelación de concursos</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</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 DMPOARH), 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</p> <p><b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>
<p><b>16. Suspensión de concursos</b></p>	<p>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 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.</p> <p>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 los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

**ETAPAS DEL CONCURSO**

<p><b>17. Sistema de puntuación</b></p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p><b>a)</b> Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p><b>b)</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%.</p> <p><b>c)</b> 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.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntos de Ponderación</b></p> <table border="1" data-bbox="483 1606 1386 1822"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																				
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30																				
Enlace	30	20	10	10	30																				

	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>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 SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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 SEDESOL 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 DMPOARH.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso). 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 DMPOARH.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista 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 DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto</li><li>• Estrategia o acción</li><li>• Resultado, y</li><li>• Participación</li></ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li></ol></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ol> <p>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 DMPOARH.</p> <p>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 DMPOARH.</p>
--	--

<b>18. Calendario</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,	
	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>
	Publicación de convocatoria	18/01/2012
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/01/2012 al 1/02/2012
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	18/01/2012 al 1/02/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 8/02/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 8/02/2012
	Cotejo documental	A partir del 8/02/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 8/02/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 8/02/2012
	Entrevista	A partir del 8/02/2012
	Determinación	A partir del 8/02/2012
* 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 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 SEDESOL.		
<b>19. Etapa de entrevista</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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 haberseles 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.	
<b>20. Determinación y reserva</b>	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 SEDESOL, 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 aquel 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. 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.	

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 55640, 55636 y 55638, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 18 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Organización

**Lic. Germán Antonio Malvido Flores**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 03/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CF51082-0000043-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	KB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos con noventa y siete centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social.</li> <li>2. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales.</li> <li>3. Coordinar las acciones de apoyo técnico a las entidades y municipios que así lo soliciten, en materia de evaluación y monitoreo de los programas sociales.</li> <li>4. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones.</li> <li>5. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría.</li> <li>6. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales.</li> <li>7. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social.</li> <li>8. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría.</li> <li>9. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales de la Secretaría.</li> <li>10. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales.</li> <li>11. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.</li> <li>12. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>		<b>Grado de Avance</b>	
		Maestría		Titulado	
		<b>Área de Estudio</b>		<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Naturales y Exactas		Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Matemáticas- Actuaría	
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años			
		<b>Grupo de experiencia</b>		<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas		Teoría Económica Evaluación Econometría	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>			
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>			
	<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No				
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar				
<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de Control de Programas de Atención a Grupos Prioritarios				
<b>Código de Plaza</b>	20-213-1-CFLA001-0000105-E-C-L				
<b>Nivel Administrativo</b>	LA1		<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		<b>Sede</b>	México, DF	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer estrategias de revisión, análisis y evaluación, derivadas de la implantación de las reglas de operación de los programas a cargo de la dirección general, que permitan determinar las posibles modificaciones de las mismas.</li> <li>Verificar la participación de la dirección general en los términos establecidos en los convenios de coordinación para llevar a cabo proyectos de desarrollo social y humano.</li> <li>Determinar los cursos de acción para mantener un control eficaz de los programas asignados a la dirección general con base en las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el titular de la unidad administrativa.</li> <li>Establecer estrategias para la realización del análisis normativo, técnico y financiero a las propuestas de inversión, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y presupuestarias vigentes.</li> <li>Dirigir la integración de la propuesta del anteproyecto del presupuesto de la unidad administrativa en apego a las disposiciones normativas vigentes, para la autorización correspondiente por parte del director general.</li> <li>Evaluar periódicamente el estado que guardan los recursos autorizados de manera especial, correspondientes a los programas sociales asignados a la dirección general, como medio de control presupuestal.</li> <li>Coordinar la preparación y entrega de los informes para otras unidades administrativas de la SEDESOL, dependencias de la administración pública federal y entidades federativas, en relación con los programas sociales a cargo de la dirección general.</li> <li>Establecer estrategias de revisión, análisis y evaluación, derivadas de la implantación de las reglas de operación de los programas a cargo de la dirección general, que permitan determinar las posibles modificaciones a las mismas.</li> </ol>				

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>		<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		<b>Área de Estudio</b>		<b>Carrera</b>
		No aplica		No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	5 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>		<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencias Económicas Ciencia Política		Derecho y Legislación Nacional Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Ciencias Políticas Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Difusión			
<b>Código de Plaza</b>	20-110-1-CF01120-0000025-E-C-Q			
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N)			
<b>Adscripción</b>	Unidad de Comunicación Social	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración del Programa Anual de Comunicación Social de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados en lo correspondiente a medios electrónicos, y en cumplimiento a la normatividad de la SEGOB y Presidencia de la República.</li> <li>Organizar las campañas de difusión de la Secretaría de Desarrollo Social en apego a las estrategias definidas por el Jefe de la Unidad de Comunicación Social.</li> <li>Comunicar las estrategias de difusión en medios electrónicos aplicables durante momentos coyunturales, establecidas por la Unidad de Comunicación Social, a las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>Evaluar las campañas publicitarias de la SEDESOL con el propósito de conocer su trascendencia e impacto.</li> <li>Supervisar la imagen institucional de los materiales audiovisuales y electrónicos de la SEDESOL, y gestionar su difusión en tiempos fiscales y de estado, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Gobernación y la Coordinación de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.</li> <li>Supervisar la imagen institucional de los materiales audiovisuales y electrónicos de la SEDESOL, y gestionar su difusión en tiempos fiscales y de estado, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Gobernación y la Coordinación de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>		<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		<b>Área de Estudio</b>		<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas		Humanidades Comunicación
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>		<b>Área de experiencia</b>
		Sociología	Comunicaciones Sociales	

<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No
<b>Otros</b>	No
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Análisis Cuantitativo		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CFNA001-0000056-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para el desarrollo de indicadores estadísticos y de impacto, así como modelos econométricos, de las evaluaciones de los programas operados por órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas.</li> <li>2. Apoyar en la planeación y coordinación de las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y garantiza la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>4. Apoyar en la revisión de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> <li>5. Revisar las propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>6. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para el desarrollo de indicadores estadísticos y de impacto, así como modelos econométricos, de las evaluaciones de los programas operados por órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas.</li> <li>7. Analizar con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, estadística y econométricamente las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas nacionales con el objetivo de apoyar en la preparación de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.</li> <li>8. Elaborar notas especiales y presentaciones con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, para la disseminación interna y externa de los resultados de las evaluaciones, investigaciones especiales, y de las actividades de la Dirección General.</li> <li>9. Revisar los productos entregados por las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.</li> <li>10. Apoyar a la Dirección de Área en las acciones de desarrollo del sistema de monitoreo de los programas operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los programas sociales al logro de resultados.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Educación y Humanidades	Ciencias sociales	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas		
			Matemáticas- actuaría	
			Ciencias Políticas y Administración Pública	
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Evaluación	
		Lógica	Econometría	
		Matemáticas	Economía General	
		Ciencia Política	Sistemas Económicos	
			Probabilidad	
	Estadística			
		Administración Pública		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>			
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Investigación y Análisis Social Municipal		
<b>Código de Plaza</b>	20-310-1-CF53060-0000054-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el análisis de la información de las encuestas nacionales aplicadas a las autoridades locales sobre fortalecimiento institucional intermunicipal en materia de ordenación del territorio</li> <li>Dar seguimiento a las actividades de cooperación técnica y a los proyectos realizados con instituciones nacionales e internacionales sobre esquemas de gestión intermunicipal en materia de ordenación del territorio</li> <li>Colaborar en la elaboración de estudios y guías técnicas que permitan aportar elementos para el fortalecimiento institucional municipal e intermunicipal en el ámbito de ordenación del territorio.</li> <li>Elaborar proyectos de capacitación en diversas modalidades para funcionarios públicos en materia de desarrollo urbano, ordenación del territorio y equipamiento.</li> <li>Analizar las propuestas más actuales en materia de capacitación y formación de servidores públicos municipales en desarrollo urbano, equipamiento e infraestructura urbana</li> <li>Analizar fuentes de información de programas y proyectos sociales y urbanos para integrar acervos de casos para la capacitación de gestión intermunicipal.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
			Ingeniería
			Computación e Informática
			Sociología
	Economía		
		Ciencias Políticas y Administración Pública	

	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
			Organización y Planificación de la Educación
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Administración Pública
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	No		
<b>Otros</b>	No		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Redacción		
<b>Código de Plaza</b>	20-110-1-CF01059-0000049-E-C-Q		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Comunicación Social	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer las modificaciones gramaticales de los contenidos de los mensajes que emiten la dependencia y los organismos desconcentrados, para su correcta difusión.</li> <li>Adaptar el contenido de la información que genere la Unidad de Comunicación Social para el medio por el cual se vaya a difundir, sea este electrónico o impreso, para su correcta difusión.</li> <li>Revisar la gramática y redacción de los contenidos del sitio Web oficial, previo a que éstos sean publicados, previendo cualquier error en su difusión.</li> <li>Corregir los mensajes publicitarios de las campañas de difusión, tanto escritos como electrónicos, para que la información que se difunda sea clara.</li> <li>Aprobar la redacción de los materiales de difusión para Internet, con el fin de lograr una eficiente comunicación hacia los ciudadanos.</li> <li>Autorizar la correcta redacción y estilo de los comunicados de prensa que emita la Unidad de Comunicación Social para su difusión a través de los medios masivos de comunicación.</li> <li>Revisar y corregir los mensajes de anuncios publicitarios y de difusión de las campañas de comunicación, con el fin de lograr una eficiente comunicación hacia los ciudadanos.</li> <li>Modificar la redacción de mensajes para presentaciones y estrategias de programas específicos de comunicación de la Secretaría, para su correcta difusión.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
			No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
			Comunicación Gráfica Comunicaciones Sociales
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	No	
<b>Otros</b>	No		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Diseño de Evaluación			
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CF01059-0000051-E-C-L			
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los indicadores de impacto de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de apoyar a la Dirección de la Área en el proceso de aprobación de los mismos.</li> <li>2. Analizar los indicadores de impacto de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de apoyar a la Dirección de la Área en el proceso de aprobación de los mismos.</li> <li>3. Apoyar a la Dirección de Área en la elaboración de Términos de Referencia; análisis de propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos; revisión de los informes de evaluación y de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE), con el objetivo de eficientar los procesos de evaluación y monitoreo de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>4. Apoyar a la Dirección de Área en el análisis estadístico y econométrico de las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas nacionales, para la integración de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.</li> <li>5. Apoyar a la Dirección de Área en la elaboración de Términos de Referencia; análisis de propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos; revisión de los informes de evaluación y de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE), con el objetivo de eficientar los procesos de evaluación y monitoreo de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales	Sociología	
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
			Estadística	
			Evaluación	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	Economía General		
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>1. Principios del Concurso</b>	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

<p><b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b></p>	<p>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 como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>
<p><b>3. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. 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 DMPOARH. 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 él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>5. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li><b>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>9. 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.</li> <li>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

<b>4. Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-8.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-8.pdf</a>. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>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.</p> <p>Para 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 DMPOARH, 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, 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 él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta 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.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>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 él 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.</p>
---------------------------------------	---

<p><b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDESOL, 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 DMPOARH.</li> <li>2. 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 DMPOARH.</li> </ol>
<p><b>6. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 aspirantes.</p>
<p><b>7. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las y los 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</li> </ol> <p>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.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> </ol>

	<p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.</b> Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.SEDESOL.gob.mx">www.SEDESOL.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p><b>9.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>10.</b> 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 Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten 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 4.</p> <p>A fin de valorar el merito 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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>12.</b> 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p>
--	---

	<p>La Secretaría 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Curricula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>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.</li> <li>13. 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.</li> </ol> <p>En términos generales 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.</p>
<b>8. Reactivación de Folio</b>	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
<b>9. Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
<b>10. Temarios y Guías</b>	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>11. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
<b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b>	En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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 la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
<b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>14. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>15. Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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 DMPOARH), 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</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>16. Suspensión de Concursos</b>	<p>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 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.</p> <p>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 los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

#### ETAPAS DEL CONCURSO

<b>17. Sistema de Puntuación</b>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</li> <li>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%.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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:</p>
----------------------------------	--

<b>Puntos de Ponderación</b>					
<b>Nivel</b>	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>
Enlace	30	20	10	10	30
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30
Subdirector de Área	30	20	10	10	30
Director de Área	30	20	10	10	30
Director General Adjunto	30	20	10	10	30
Director General	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

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 los DMPOARH, 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 DMPOARH.

**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 SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn 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), 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.**

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 SEDESOL 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 DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae 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 ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). 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 DMPOARH.

#### **IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista 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 DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), 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 DMPOARH.

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 DMPOARH.

<b>18. Calendario</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,	
	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>
	Publicación de convocatoria	01/02/2012
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01/02/2012 al 13/02/2012
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01/02/2012 al 13/02/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/02/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 13/02/2012
	Cotejo documental	A partir del 13/02/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 13/02/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 13/02/2012
	Entrevista	A partir del 13/02/2012
	Determinación	A partir del 13/02/2012
	* 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 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 SEDESOL.	
<b>19. Etapa de entrevista</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.	
<b>20. Determinación y Reserva</b>	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 SEDESOL, 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. 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.	

#### RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 24 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 04/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría a Oficinas Centrales A		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21134-0000089-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>2. Realizar la planeación de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>3. Coordinar la ejecución de auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social conforme al Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.</li> <li>4. Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</li> <li>5. Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>6. Integrar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>7. Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que le sean encomendadas.</li> <li>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>9. Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control u otras instancias fiscalizadoras a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>10. Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>11. Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en reuniones de trabajo con los responsables de las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Económicas	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
			Finanzas
			Economía
		Administración	
		Contaduría	
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Organización y Dirección De Empresas
			Auditoría
		Economía Sectorial	
		Economía del Cambio Tecnológico	
	Administración		
	Consultoría en Mejora de Procesos		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No		
<b>Otros</b>	No		
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría a Oficinas Centrales B		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21134-0000090-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>Realizar la planeación de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>Coordinar la ejecución de auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social conforme al Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control</li> <li>Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</li> <li>Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Integrar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>7. Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que le sean encomendadas.</li> <li>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>9. Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control u otras instancias fiscalizadoras a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>10. Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>11. Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en reuniones de trabajo con los responsables de las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Naturales y Exactas	Finanzas	
			Economía	
		Administración		
		Contaduría		
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
			Contabilidad	
			Organización y Dirección de Empresas	
		Economía Sectorial		
		Economía del Cambio Tecnológico		
	Administración			
	Consultoría en Mejora de Procesos			
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>			
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados B		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21134-0000141-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>2. Realizar la planeación de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>3. Coordinar la ejecución de auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas conforme al Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.</li> <li>4. Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</li> <li>5. Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>6. Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>7. Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que le sean encomendadas.</li> <li>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>9. Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>10. Integrar los informes y la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>11. Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en las reuniones de trabajo con los responsables de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ol>
------------------------------	---

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
			Finanzas	
			Economía	
		Administración		
		Contaduría		
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
	Ciencias Económicas	Auditoría		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>			
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados C		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21134-0000097-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>2. Realizar la planeación de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>3. Coordinar la ejecución de auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.</li> <li>4. Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</li> <li>5. Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>6. Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>7. Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que le sean encomendadas.</li> <li>8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>9. Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>10. Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>11. Concertar reuniones de trabajo con los responsables de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de realizar los comentarios a las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas.</li> </ol>													
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>Nivel de Estudio</b></td> <td><b>Grado de Avance</b></td> </tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td><b>Área de Estudio</b></td> <td><b>Carrera</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Contaduría</td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	Licenciatura o Profesional	Titulado	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Computación e Informática	Economía	Administración	Contaduría
<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>													
Licenciatura o Profesional	Titulado													
<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>													
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas													
	Computación e Informática													
	Economía													
	Administración													
	Contaduría													
<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>3 años</p> <table border="1"> <tr> <td><b>Grupo de experiencia</b></td> <td><b>Área de experiencia</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="6">Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Organización y Dirección De Empresas</td> </tr> <tr> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Economía del Cambio Tecnológico</td> </tr> <tr> <td>Administración</td> </tr> </table>	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	Ciencias Económicas	Auditoría	Contabilidad	Organización y Dirección De Empresas	Economía Sectorial	Economía del Cambio Tecnológico	Administración				
<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>													
Ciencias Económicas	Auditoría													
	Contabilidad													
	Organización y Dirección De Empresas													
	Economía Sectorial													
	Economía del Cambio Tecnológico													
	Administración													
<p><b>Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>													
<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>													
<p><b>Idiomas</b></p>	<p>No</p>													
<p><b>Otros</b></p>	<p>No</p>													
<p><b>Requisitos adicionales</b></p>	<p>No aplica</p>													

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados E			
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21134-0000143-E-C-U			
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)			
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>Realizar la planeación de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>Coordinar la ejecución de auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas conforme al Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.</li> <li>Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</li> <li>Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que le sean encomendadas.</li> <li>Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.</li> <li>Integrar los informes y la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en las reuniones de trabajo con los responsables de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
			Economía	
		Administración		
		Finanzas		
		Contaduría		
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
			Ciencias Económicas	Contabilidad
			Auditoría	
			Organización y Dirección de Empresas	
			Economía Sectorial	
			Economía del Cambio Tecnológico	
		Administración		

<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No
<b>Otros</b>	No
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Seguimiento		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-1-CF21135-0000149-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), a los expedientes de responsabilidades administrativas.</li> <li>2. Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Sanciones a Proveedores (SANC), de los expedientes iniciados en contra de proveedores de la Secretaría de Desarrollo Social, delegaciones en las entidades federativas y órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>3. Registrar y dar seguimiento en el Sistema Integral de Inconformidades (SIINC), de los expedientes iniciados con motivo de los procedimientos de adquisición y contratación.</li> <li>4. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</li> <li>5. Registrar y dar seguimiento a las quejas, denuncias, irregularidades, solicitudes y atenciones inmediatas en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC); así como mantenerlo permanentemente actualizado.</li> <li>6. Elaborar los reportes generados al Área de Quejas y Responsabilidades que le sean requeridos por la Secretaría de la Función Pública y diferentes instancias.</li> <li>7. Atender y dar seguimiento a través del Área de Quejas, de los avances y resultados en el cumplimiento del indicador correspondiente a la Voz del Usuario del Modelo Integral de Desempeño de los Órganos de Vigilancia y Control.</li> <li>8. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que, en su ámbito de competencia, corresponden al Órgano Interno de Control, referentes a los Comités de Información de la Secretaría de Desarrollo Social y sus órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>9. Brindar la atención oportuna y competente, a las consultas realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, relacionada con la aplicación de la normatividad.</li> <li>10. Coordinar la permanente actualización de los Índices de Información clasificada como reservada del Órgano Interno de Control, así como de las actividades de organización y conservación del archivo del Área de Responsabilidades y Quejas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Teoría y Métodos Generales
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	No		
<b>Otros</b>	No		
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Analista del Quejas y Denuncias		
<b>Código de Plaza</b>	20-114-2-CF21866-0000168-E-C-R		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ1 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta cinco centavos M.N)		
<b>Adscripción</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la elaboración de los indicadores que integran el Modelo Integral de Desempeño de los Órganos de Vigilancia y Control (MIDO), para informar a la Secretaría de la Función Pública y tomar acciones de autocontrol en el desempeño del Órgano Interno de Control.</li> <li>Apoyar la elaboración de las documentales para la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como para llevar a cabo la investigación para efectos de su integración y turno a la Dirección de Responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, así como participar en la promoción, captación, gestión y seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>Apoyar la elaboración los acuerdos de archivo en caso de no determinarse responsabilidad del(los) servidor(es) público(s) o ex servidor(es) público(s) de la Secretaría de Desarrollo Social., para estar en posibilidades de cumplir con la LFTAI y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Apoyar la formulación de los actos tendientes a la promoción, implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como para el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y prestación de servicios en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, conforme a la metodología que al efecto se emita.</li> <li>Analizar la presentación de inconformidades, en los términos del párrafo cuarto de los artículos 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, respectivamente, para analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
			Teoría y Métodos Generales	
	Derecho y Legislaciones Nacionales			
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>		
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	No			
<b>Otros</b>	No			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar			

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>1. Principios del Concurso</b>	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
<b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b>	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 como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
<b>3. Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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 DMPOARH. 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 él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol>

	<p>5. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p><b>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>9. 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.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>4. Requisitos de Participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>Para 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 DMPOARH, 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, 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 él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta 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.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>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 él 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.</p>
<p><b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDESOL, 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 DMPOARH.</li> <li>2. 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 DMPOARH.</li> </ol>
<p><b>6. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 aspirantes.</p>

<p><b>7. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las y los 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</li> </ol> <p>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.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.SEDESOL.gob.mx">www.SEDESOL.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):       <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> </li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li>10. 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 Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</li> </ol>
--	---

	<p>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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten 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 4.</p> <p>A fin de valorar el merito 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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>12. 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Curricula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> </ol>
--	---

	<p>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>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.</p> <p>13. 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. En términos generales 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.</p>
<b>8. Reactivación de Folio</b>	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
<b>9. Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
<b>10. Temarios y Guías</b>	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>11. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
<b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b>	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
<b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>14. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

<p><b>15. Cancelación de concursos</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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 DMPOARH), 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</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>
<p><b>16. Suspensión de Concursos</b></p>	<p>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 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.</p> <p>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 los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

**ETAPAS DEL CONCURSO**

<p><b>17. Sistema de Puntuación</b></p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p><b>Puntos de Ponderación</b></p> <table border="1" data-bbox="472 1581 1378 1814"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Enlace	30	20	10	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Subdirección de Área	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Enlace	30	20	10	10	30																				
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																				
Subdirección de Área	30	20	10	10	30																				

	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li><li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li><li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li><li>IV. Entrevista, y</li><li>V. Determinación.</li></ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, 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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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 DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>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 SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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 SEDESOL 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 DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae 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 Trabaja En, 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.</p>
--	--

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). 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 DMPOARH.

#### **IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista 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 DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), 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 DMPOARH.

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 DMPOARH.

<b>18. Calendario</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,	
	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>
	Publicación de convocatoria	01/02/2012
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01/02/2012 al 13/02/2012
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01/02/2012 al 13/02/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/02/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 13/02/2012
	Cotejo documental	A partir del 13/02/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 13/02/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 13/02/2012
	Entrevista	A partir del 13/02/2012
	Determinación	A partir del 13/02/2012
	* 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 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 SEDESOL.	
<b>19. Etapa de entrevista</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.	
<b>20. Determinación y Reserva</b>	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 SEDESOL, 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. 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.	

#### RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 26 de enero de 2012,  
se llevó a cabo vía remota a las 10:00 am  
El Comité Técnico de Selección  
Se hace constar que los presidentes de este Comité,  
son los superiores jerárquicos de las plazas  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
El Secretario Técnico  
**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**  
Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 112**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ELÉCTRICA		
<b>Código de Puesto</b>	18-311-1-CFMB002-0000005-E-C-A		
<b>Nivel Administrativo</b>	MB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el análisis de las operaciones productivas de las centrales generadoras para proponer medidas de mejora.</li> <li>2. Coordinar el seguimiento a los avances físicos y financieros de los proyectos de modernización, rehabilitación y construcciones de centrales, para informar a las autoridades superiores.</li> <li>3. Coordinar el análisis de la documentación que se genera para las reuniones de las juntas de gobierno de la Comisión Federal de Electricidad en lo relativo a generación de energía eléctrica.</li> <li>4. Realizar las visitas de inspección a centrales en operación y proyectos en construcción para informar sobre el cumplimiento de los programas establecidos en materia de generación.</li> <li>5. Coordinar la evaluación técnica y económica del programa de obras e inversiones del sector eléctrico nacional en materia de generación de electricidad, para su autorización.</li> <li>6. Supervisar el análisis de definición de modalidad conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento, para abastecer la energía eléctrica en las condiciones establecidas en la Ley.</li> <li>7. Analizar las solicitudes de importación y exportación de energía eléctrica, a fin de proponer en su caso las autorizaciones respectivas.</li> <li>8. Apoyar la evaluación técnica y económica de los proyectos propuestos por Comisión Federal de Electricidad para su incorporación en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>9. Coordinar la representación de la Secretaría de Energía en los eventos de licitación de los proyectos de inversión en materia de generación.</li> <li>10. Supervisar la revisión de especificaciones técnicas y las convocatorias para las licitaciones públicas en materia de proyectos de generación.</li> <li>11. Dar seguimiento las reuniones del fideicomiso 2030 de Comisión Federal de Electricidad, a fin de verificar el avance físico y financiero de las acciones para el ejercicio de los recursos destinados a proyectos de generación y otros.</li> <li>12. Proponer y coordinar iniciativas que avancen el cumplimiento de las metas establecidas en los programas y estrategias que rigen el sector eléctrico en materia de generación.</li> <li>13. Supervisar la formulación de dictámenes e integración de expedientes en materia de ocupación temporal o expropiación necesarias para las instalaciones de las centrales generadoras.</li> </ol>		

	<p>14. Participar en las reuniones y consultas jurídicas y administrativas, así como en los actos jurídicos y técnicos que se realicen durante el proceso de expropiación.</p> <p>15. Coordinar el análisis técnico de disposiciones reglamentarias y regulación relativas a la generación para servicio público de energía eléctrica.</p> <p>16. Coordinar la colaboración con entidades externas (consultorías, organizaciones internacionales) para compartir información y conocimiento en materia de regulación de energía eléctrica.</p> <p>17. Coordinar la elaboración y modificación de Normas Oficiales Mexicanas en materia de generación de energía eléctrica.</p> <p>18. Coordinar la evaluación del cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas en materia de generación, por parte de Comisión Federal de Electricidad.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Finanzas 2. Administración 3. Economía 4. Matemáticas 5. Eléctrica y Electrónica 6. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 5	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología Energética 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 4. Economía General 5. Tecnología e Ingeniería Mecánicas
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Negociación	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.		

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA		
<b>Código de Puesto</b>	18-500-1-CFNB002-0000046-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	1. Recabar datos e información relacionada con el sector hidrocarburos, ya sea para procesarla y elaborar notas o documentos para la Coordinación de Asesores del Subsecretario de Hidrocarburos, o para enviarla a distintos usuarios de la Subsecretaría de Hidrocarburos, según lo instruya el jefe inmediato.		

	<p>2. Realizar los documentos, notas y reportes que contengan la información que sea solicitada por el Subsecretario de Hidrocarburos o por otras Unidades Administrativas a la Coordinación de Asesores del Subsecretario de Hidrocarburos.</p> <p>3. Realizar estudios económicos y estadísticos e investigaciones del sector hidrocarburos o materias relacionadas con el sector energético, conforme a las instrucciones del jefe directo.</p> <p>4. Supervisar las tareas del Jefe de Departamento de Estadística en la elaboración de información para asegurar su entrega de manera confiable y oportuna al Subsecretario de Hidrocarburos, así como a otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía.</p> <p>5. Dar seguimiento a los indicadores de PEMEX y sintetizar la información estadística, económica y financiera relevante del organismo, para integrar notas, tarjetas, presentaciones y documentos de la Subsecretaría de Hidrocarburos.</p> <p>6. Revisar las carpetas de los Consejos de Administración de PEMEX, con el objeto de incorporar información relevante a notas y documentos, conforme lo instruya el jefe directo.</p> <p>7. Realizar las tareas de seguimiento de las inversiones en PEMEX, según lo instruya el jefe inmediato.</p> <p>8. Apoyar a la Dirección de Análisis Estadístico en los trabajos para la evaluación del plan anual de negocios y operativo de PEMEX.</p> <p>9. Apoyar a la Dirección de Análisis Estadístico en el seguimiento del programa para incrementar la eficiencia operativa en PEMEX (PEO).</p> <p>10. Integrar información estadística, económica y financiera actualizada del sector hidrocarburos a nivel internacional.</p> <p>11. Diseñar y organizar bases de datos con información del sector hidrocarburos y supervisar su actualización continua.</p> <p>12. Establecer las acciones de mejora para tener mayor cantidad de información, de mejor calidad y que aporte valor agregado para la toma de decisiones por parte de diversos servidores públicos de la Secretaría de Energía, incluyendo al subsecretario de hidrocarburos.</p> <p>13. Supervisar las tareas del Jefe de Departamento de Estadística en la administración de bases de datos, para asegurar la disponibilidad de información oportuna para ser enviada al Subsecretario de Hidrocarburos, así como a otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía.</p>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p><b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p><b>Carrera:</b> 1. Derecho 2. Ingeniería 3. Administración 4. Geología 5. Matemáticas – Actuaría 6. Economía</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>No. de años: 2</b></p>	
<p><b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias de la Tierra y del Espacio</p>			

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel avanzado para leer y hablar y nivel intermedio para escribir.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECCIÓN LABORAL Y FISCAL		
<b>Código de Puesto</b>	18-110-1-CFNB001-000033-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte.</p> <p>2. Elaborar los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje relativos al personal de la Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente al titular en los mismos.</p> <p>4. Representar al titular en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>5. Elaborar los proyectos de demanda de amparo directo y tramitar lo conducente respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la Dependencia, a fin de lograr el cumplimiento de las condenas.</p> <p>6. Representar al Secretario en su doble carácter, como Secretario y Presidente de los Órganos de Gobiernos en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>7. Coordinar la defensa de los intereses de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas, en todas y cada unas de las contiendas laborales en las que la Secretaría de Energía o su titular, funjan como demandados.</p> <p>8. Asesorar legalmente a la Dirección General de Gas L.P., para la instrumentación de la defensa de los actos de autoridad con motivo de los procedimientos contenciosos administrativos en que sea parte.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Negociación
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS ECONÓMICOS		
<b>Código de Puesto</b>	18-512-1-CFNB001-0000006-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos y el ejercicio de los derechos de la nación sobre estos recursos.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de hidrocarburos por parte de PEMEX Exploración y Producción mediante la coordinación y realización de inspecciones técnicas a instalaciones del Organismo.</li> <li>3. Elaborar reportes sobre las políticas de evaluación de hidrocarburos y ritmos de extracción.</li> <li>4. Coordinar y dar seguimiento de los principales indicadores y estadísticas del subsector hidrocarburos.</li> <li>5. Comunicar, a través de propuestas y estudios especializados, la exploración racional y el uso eficiente de las reservas de hidrocarburos.</li> <li>6. Controlar los estudios para dictaminar la incorporación de nuevas zonas de reservas petroleras o desincorporación de las ya existentes.</li> <li>7. Evaluar la viabilidad y actualidad de los métodos, para la cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos.</li> <li>8. Supervisar la integración de un registro de reservas probadas, probables y posibles y sus variaciones.</li> <li>9. Administrar los estudios de explotación óptima de hidrocarburos.</li> <li>10. Analizar los estudios sobre las relaciones óptimas entre reservas de hidrocarburos y los ritmos de extracción que elabore PEMEX Exploración y Producción y las empresas externas contratadas para otros fines.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Geología 2. Finanzas 3. Economía 4. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía General 3. Estadística 4. Economía Sectorial

<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO		
<b>Código de Puesto</b>	18-112-1-CFOC001-0000048-E-C-Q		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Comunicación Social	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Dar a conocer los lineamientos de imagen institucional del Gobierno Federal a las diferentes áreas de la Dependencia y sus Entidades Sectorizadas, con el objetivo de implementar y fortalecer una identidad integral para la Administración Pública Federal.</p> <p>2. Supervisar la aplicación de los lineamientos de imagen institucional del Gobierno Federal en las aplicaciones impresas y audiovisuales de las campañas de la Dependencia y sus Entidades Sectorizadas, para cumplir con el manual de identidad de Presidencia de la República.</p> <p>3. Atender las solicitudes de las diversas áreas de la Dependencia relativas al diseño, edición, producción y montaje de materiales gráficos que requieran, para difundir las campañas, programas y eventos de la Secretaría de Energía.</p> <p>4. Solicitar las cotizaciones de los proveedores de materiales gráficos, a fin de analizar y valorar la posible compra de materias primas para su utilización en el proceso de producción.</p> <p>5. Coordinar el diseño y edición de las publicaciones impresas y/o digitales de la Secretaría de Energía, para difundir al público objetivo los avances y logros del sector energético.</p> <p>6. Apoyar en el proceso de evaluación de las aplicaciones de comunicación interna de la Secretaría de Energía, con el objetivo de fortalecer una identidad integral en la Dependencia.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Comunicación 3. Diseño
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Sociología 2. Ciencia Política	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Comunicaciones Sociales 2. Administración Pública
<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		

	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para hablar y escribir e intermedio para leer.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE TARIFAS		
<b>Código de Puesto</b>	18-311-1-CFOC001-0000021-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y actualizar datos, construir y operar los modelos de simulación de operaciones del sistema eléctrico, tanto en el corto y largo plazo, para evaluar la expansión de la capacidad de generación y transmisión de energía eléctrica.</li> <li>2. Conducir análisis de operaciones del sistema eléctrico, y preparar y presentar informes sobre los resultados económicos y físicos de diversos escenarios, para verificar el cumplimiento a los programas de operación y a las disposiciones técnicas y normativas aplicables en la materia.</li> <li>3. Ejecutar la evaluación y validar los análisis de costo-beneficio de proyectos de inversión en el sector eléctrico, para verificar la factibilidad de dichos proyectos en materia de generación y conducción de energía eléctrica.</li> <li>4. Participar en las reuniones de coordinación de construcción de proyectos del sector eléctrico y obtener y analizar la información presentada, para elaborar informes mensuales para el Director General sobre los avances físicos y financieros de los proyectos de transmisión y transformación.</li> <li>5. Participar en visitas de inspección y recopilar información relacionada con los proyectos de infraestructura de la Comisión Federal de Electricidad, para recopilar información y elaborar el análisis sobre la operación de los proyectos de transformación de energía eléctrica.</li> <li>6. Recopilar y analizar información técnica y financiera de la operación de subestaciones y líneas de transmisión, para realizar y presentar notas informativas con relación a los proyectos de infraestructura de transformación de energía eléctrica.</li> <li>7. Evaluar los impactos en los costos y en la operación del sistema eléctrico, que pueden resultar de la aplicación de medidas de política energética, y preparar y presentar informes sobre los resultados, para apoyar la toma de decisiones de las autoridades superiores de la Secretaría de Energía en materia de proyectos de inversión y de tarifas del sector eléctrico nacional.</li> <li>8. Recopilar información sobre experiencias internacionales y mejores prácticas en materia de política energética, para elaborar notas informativas y propuestas de anteproyectos de modificaciones al marco regulatorio vigente para el sector eléctrico nacional.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Educación y Humanidades</li> <li>4. Ingeniería y Tecnología</li> </ol>

		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Finanzas 3. Contaduría 4. Matemáticas 5. Eléctrica y Electrónica 6. Economía 7. Administración 8. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Matemáticas	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Tecnología Energética 2. Administración Pública 3. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 4. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 5. Economía General 6. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 7. Ciencia de los Ordenadores 8. Organización y Dirección de Empresas
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Negociación	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

<b>Nombre del Puesto</b>	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DIFUSIÓN JURÍDICA		
<b>Código de Puesto</b>	18-110-1-CFOC001-0000047-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar diariamente vía intranet a los servidores públicos de la Dependencia, lo publicado en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>2. Comunicar diariamente vía intranet a los servidores públicos de la Dependencia, un resumen de lo publicado en el Diario Oficial de la Federación de trascendencia para la Secretaría.</li> <li>3. Revisar, seleccionar y recopilar de manera sistemática las publicaciones realizadas a través del Diario Oficial de la Federación, que incidan en el ámbito de competencia de esta Secretaría.</li> <li>4. Asegurar la actualización de la información jurídica que se publica en las páginas de internet de la Dependencia.</li> </ol>		

	5. Verificar la actualización de la normateca interna publicada en intranet. 6. Apoyar en la actualización de la normateca federal. 7. Proporcionar información de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación relacionadas con el sector, a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.		

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION LEGISLATIVA		
<b>Código de Puesto</b>	18-110-1-CFOC001-0000051-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	1. Facilitar y proporcionar información en relación a los proyectos legislativos. 2. Integrar la información de las gacetas parlamentarias en relación a las iniciativas y asuntos del sector energético para su difusión. 3. Formular de cada iniciativa relacionada al sector energético cuadro comparativo de la ley vigente, iniciativa y dictamen en su caso e incluir versión estenográfica, turno a comisión, y en su caso votación. 4. Examinar y recomendar al superior jerárquico de la aprobación respecto a la documentación de anteproyectos para su publicación al Diario Oficial de la Federación. 5. Estudiar y examinar la información, para la realización de un informe interno mensual. 6. Revisar diariamente páginas electrónicas de las gacetas parlamentarias del H. Congreso de la Nación (cámara de senadores y diputados) para la realización de un informe y síntesis de los temas del sector energético. 7. Expedir solicitudes vía email de información jurídica que se solicite.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 2	
<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho		<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Teoría y Métodos Generales	

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo mixto con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS GEOLÓGICO		
<b>Código de Puesto</b>	18-512-1-CFOC001-0000021-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y clasificar la información geológica con la que se cuenta al interior y al exterior de la Secretaría.</li> <li>2. Coordinar el flujo de información con los Organismos Coordinados.</li> <li>3. Consolidar y examinar la información recibida por parte de las Entidades Coordinadas para desarrollar y mantener la estructura informática en materia geológica.</li> <li>4. Evaluar las propuestas de potenciales zonas de exploración que presente el organismo coordinado a la Secretaría.</li> <li>5. Interpretar la información recabada a fin de elaborar las propuestas de nuevas zonas de exploración de hidrocarburos.</li> <li>6. Diseñar mecanismos de información sobre zonas de exploración en el país.</li> <li>7. Interpretar la información contenida en los mapas geológicos.</li> <li>8. Consolidar y procesar los datos y hacer informes de estudios específicos.</li> <li>9. Recomendar estudios de actividad sísmica y geofísica en distintas zonas del país.</li> <li>10. Determinar gráficamente los polígonos de exploración.</li> <li>11. Diseñar la estructura de planificación, supervisión y ejecución de los estudios de exploración.</li> <li>12. Proponer estudios técnicos de evaluación de campos adicionales en zonas de difícil acceso.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ingeniería 2. Economía 3. Geología
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 2</b>	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Geografía	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Geología 2. Geografía Económica 3. Geofísica
<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		

	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno con disponibilidad de viajar a veces.

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS		
<b>Código de Puesto</b>	18-112-1-CFOC001-000043-E-C-Q		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Comunicación Social	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la revisión de los periódicos de prensa nacional, para detectar las notas periodísticas referentes al sector energético y de interés general.</li> <li>2. Seleccionar y clasificar por subsectores la información en materia energética detectada en la prensa nacional, para elaborar la síntesis de prensa por tema e importancia.</li> <li>3. Compilar la información necesaria que le permita elaborar el resumen de notas relevantes del sector energético publicado en la prensa nacional, para integrarlo a la síntesis informativa.</li> <li>4. Verificar el proceso de digitalización de la síntesis de prensa, para llevar a cabo su publicación en la página de internet de la Secretaría de Energía.</li> <li>5. Realizar el procedimiento de publicación de la versión digitalizada de la síntesis de prensa en la página de internet de la Secretaría de Energía, a fin de promover su acceso y consulta por personal interno y externo a la Dependencia.</li> <li>6. Actualizar el archivo histórico de la síntesis de prensa en la página de intranet de la Dependencia, a fin de mantener un acervo de consulta digitalizado sobre los principales temas en materia energética difundidos en medios impresos.</li> <li>7. Verificar la actualización diaria del archivo hemerográfico de las notas periodísticas sobre el sector energético, para contar con un instrumento de consulta a la información de interés.</li> <li>8. Proponer los criterios de clasificación de la información a integrar en el archivo hemerográfico, a fin de mantener el control y administración adecuada de los archivos históricos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Humanidades 4. Comunicación 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Administración 7. Relaciones Comerciales
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencia Política 2. Sociología 3. Ciencias Agrarias	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Administración Pública 2. Comunicaciones Sociales 3. Opinión Pública 4. Ciencias Políticas 5. Sociología Política

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y PENALES		
<b>Código de Puesto</b>	18-110-1-CFOC001-0000050-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los hechos que comunican las Unidades Administrativas y que se presuman ilícitos, para determinar si resulta procedente formular una denuncia o querrela de carácter penal.</li> <li>2. Elaborar los anteproyectos de denuncias o querellas cuando se reúnan los elementos indispensables, para someterlos a aprobación superior.</li> <li>3. Verificar que las denuncias o querellas se encuentren debidamente integradas junto con los elementos de prueba, para remitirlas a la autoridad ministerial que deba conocer de las mismas.</li> <li>4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Dependencia para que identifiquen los elementos de prueba que resulten necesarios en la interposición de demandas o contestaciones de demandas de naturaleza civil o mercantil.</li> <li>5. Analizar la documentación y elementos de prueba remitidos por las Unidades Administrativas de la Dependencia para verificar que cumplan con los elementos legales necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Elaborar los anteproyectos de demandas o de contestaciones de demandas de naturaleza civil o mercantil para someterlos a aprobación superior.</li> <li>7. Verificar que las demandas de naturaleza civil o mercantil se encuentren debidamente integradas junto con los elementos de prueba, para remitirlas a la Procuraduría General de la República.</li> <li>8. Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría en el lugar de los hechos o en las agencias del ministerio público cuando ocurra algún siniestro que afecte el patrimonio de la misma, para formular adecuadamente la denuncia o querrela que corresponda.</li> <li>9. Realizar la ratificación de los hechos contenidos en la denuncia o querrela formulada por servidores públicos de la Secretaría cuando ocurra algún siniestro que afecte el patrimonio de la misma, para asegurar la adecuada prosecución del procedimiento.</li> <li>10. Verificar que se tenga por acreditada la propiedad de los bienes de la Dependencia que están involucrados en algún siniestro que los afecte, para lograr que se repare el daño que se les hubiere causado.</li> <li>11. Coadyuvar con las agencias del ministerio público aportando los elementos de prueba que resulten necesarios para salvaguardar adecuadamente los intereses de la Dependencia.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	N/A	
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno con disponibilidad de viajar a veces.	

<b>Nombre del Puesto</b>	ENLACE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
<b>Código de Puesto</b>	18-400-1-CFPA001-0000093-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur #890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis de las necesidades de las áreas, para elaborar y proponer el diseño de pequeños nuevos sistemas de información, a partir de los cuales se construya el código del sistema.</li> <li>2. Generar el código de programas y realizar pruebas unitarias de dicho código, así como participar en pruebas integrales, para asegurar el adecuado funcionamiento de cada elemento del sistema e identificar oportunidades para mejorar su funcionalidad y desempeño.</li> <li>3. Participar en la implantación de programas y sistemas, elaborar el manual de usuario, el material de capacitación, la documentación técnica, operativa y toda aquella necesaria para el control del proyecto.</li> <li>4. Brindar la capacitación y apoyo técnico requeridos por los usuarios, para la implantación e inicio de la operación del sistema.</li> <li>5. Realizar los cambios y correcciones necesarios, para mantener el funcionamiento del sistema de información en apego a criterios de oportunidad y óptimo desempeño.</li> <li>6. Atender las peticiones de apoyo de usuarios en la operación y generación de consultas/reportes del sistema de información, para un adecuado y mayor uso del sistema.</li> <li>7. Realizar las adaptaciones a los elementos y código del sistema de información, para adecuarlos a los cambios en los procesos y operaciones de las áreas involucradas en su operación.</li> <li>8. Realizar los cambios y adiciones al manual de usuario, a la documentación técnica del sistema y registrar estos cambios para mantener actualizada la documentación y los elementos de la configuración del sistema.</li> <li>9. Usar y fomentar las metodologías y herramientas internas para las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, así como la arquitectura tecnológica definida, para procurar estandarizar el desarrollo de los sistemas y facilitar su mantenimiento, soporte e intercomunicación.</li> <li>10. Investigar y proponer el uso de prácticas reconocidas internacionalmente, en las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, para mejorar la efectividad y desempeño de los sistemas a desarrollar.</li> <li>11. Investigar y proponer el uso de nuevas y más efectivas herramientas, para el desarrollo de los sistemas de información.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance</b> Terminado o pasante	<b>Carrera</b> 1. Sistemas y Calidad 2. Eléctrica y Electrónica 3. Administración 4. Finanzas 5. Ciencias Sociales 6. Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 1</b>	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas 3. Ciencia Política	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores 3. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso".	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer.	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad para viajar a veces		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>		
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>01 de febrero de 2012</b>
	Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012</b>
	Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>15 de febrero de 2012</b>
	Exámenes de conocimientos	<b>Del 22 de febrero del 2012 al 28 de febrero de 2012</b>
Evaluación de habilidades	<b>Del 29 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012</b>	

	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 07 de marzo de 2012 al 13 de marzo de 2012</b>
	Entrevista	<b>Del 14 de marzo de 2012 al 22 de marzo de 2012</b>
	Determinación y fallo	<b>Del 14 de marzo de 2012 al 22 de marzo de 2012</b>
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	<p>Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículo registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante.</li> </ol> <p>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. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate.</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.</li> <li>5. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso), de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>6. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>7. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales</li> <li>8. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.</li> </ol>
	<p><b>Evaluación de la experiencia:</b>  Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b>  Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p>

	<p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido 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, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul>
<p><b>Entrega de la documentación</b></p>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban, y de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo; y</li> <li>• Digitalizada:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de la/el candidato y folio del concurso.</li> <li>○ Formato PDF.</li> <li>○ Un archivo por documento.</li> <li>○ Por ambos lados en su caso.</li> <li>○ Escala 100%.</li> </ul> </li> <li>• Separada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> </ul>

<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.
<b>Reactivación de folios</b>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatas podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Impresión de inicio de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</li> <li>• Pantalla impresa de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad<sup>1</sup>.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatas, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente.</li> <li>2. Errores o fallas comprobables en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ol> <p>Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatas, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.</p>
<b>Temarios y guías</b>	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.

<sup>1</sup> Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

<p><b>Aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p>												
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="561 1003 1383 1171"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Para cualquier nivel</b></td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	<b>Para cualquier nivel</b>	30	20	10	10	30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
<b>Para cualquier nivel</b>	30	20	10	10	30								
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.</p>												
<p><b>Determinación y fallo</b></p>	<p>La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.</p>												

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	Las/los candidatas finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Operación Eléctrica, Subdirección de Estadística, Subdirección Laboral y Fiscal, Subdirección de Estudios Técnicos Económicos, Jefatura de Departamento de Diseño Gráfico, Departamento de Análisis y Seguimiento de Tarifas, Departamento de Análisis y Difusión Jurídica, Jefatura de Departamento de Análisis e Investigación Legislativa, Jefatura de Departamento de Análisis Geológico, Jefatura de Departamento de Síntesis, Jefatura de Departamento de Procedimientos Civiles y Penales y Enlace del Departamento de Desarrollo de Sistemas.

**Lic. José Francisco Lujano Torres**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. I**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>AUDITOR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-CFOA001-0000590-E-C-U, 08-I00-1-CFOA001-0000591-E-C-U, 08-I00-1-CFOA001-0000592-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	TRES
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes,</li> <li>2. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</li> <li>3. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.</li> <li>4. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.</li> <li>5. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.</li> <li>6. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con del cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cumplir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> TITULADO	<b>Carrera Genérica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Economía</li> </ul>

	<b>Experiencia</b>	<b>Al menos: 2 años</b> <b>Campo de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> </ul> <b>Área de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria</li> <li>• Auditoria Gubernamental</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> </ul>
		<b>Al menos: 2 años</b> <b>Campo de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia Política</li> </ul> <b>Área de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>
	<b>Exámenes de conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos del Área</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>CONSULTOR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-CFOA001-0000589-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.</li> <li>2. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución</li> <li>3. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.</li> <li>4. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.</li> <li>5. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.</li> <li>6. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cumplir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> TITULADO	<b>Carrera Genérica:</b> • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Economía
	<b>Experiencia</b>	<b>Al menos: 2 años</b> <b>Campo de Experiencia:</b> • Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> • Auditoría • Auditoría Gubernamental	
		<b>Al menos: 2 años</b> <b>Campo de Experiencia:</b> • Ciencia Política <b>Área de Experiencia:</b> • Administración Pública	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	<b>Exámenes de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio:</b> • 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable	
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>INVESTIGADOR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-CFOA001-0000594-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar y analizar previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública;</li> <li>2. Verificar e integrar el expediente de la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cumplir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> TITULADO	<b>Carrera Genérica:</b> • Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Al menos: 3 años</b> <b>Campo de Experiencia:</b> • Ciencias Sociales y Administrativas <b>Área de Experiencia:</b> • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Teoría y Métodos Generales	

<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No indispensable
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-2-CFPQ003-0000586-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el Órgano Interno de Control, cuente con los recursos materiales, informáticos, archivos y servicios para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>Estimar el suministro de recursos materiales, inventariar los bienes muebles y verificar la atención correcta de las necesidades operativas del Órgano Interno de Control.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Pasante o Terminado	<b>Carrera Genérica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contaduría</li> <li>Administración</li> <li>Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Comunicación</li> <li>Finanzas</li> <li>Economía</li> <li>Turismo</li> </ul>
	<b>Experiencia</b>	<b>Al menos: 1 año</b> <b>Campo de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Jurídicas y Derecho</li> </ul> <b>Área de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul> <hr/> <b>Al menos: 1 año</b> <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad</li> <li>Administración</li> <li>Economía General</li> </ul> <hr/> <b>Al menos: 1 año</b> <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública</li> </ul>	

<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>
<b>Exámenes de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<p><b>1a. Requisitos de participación.</b>                      Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.</p>	
<p><b>2a. Documentación requerida.</b>                      Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>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.</li> <li>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 públicos de carrera titulares. 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.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum Vitae 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 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, 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.</li> <li>8. 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual 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</li> </ol>	

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.

9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

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](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01/02/2012 al 15/02/2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	15/02/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 01/02/2012 al 15/02/2012
<b>Nombre del Puesto: Auditor, Consultor</b>	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 27 de Febrero de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 29 de Febrero de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 29 de Febrero de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de Marzo de 2012
<b>Nombre del Puesto: Investigador, Administrativo</b>	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 05 de Marzo de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 07 de Marzo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 07 de Marzo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 09 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 09 de Marzo de 2012

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

➤ Temario y bibliografía correspondiente al puesto de Auditor:

#### **Tema 1: ADMINISTRACION PUBLICA**

##### **Subtema 1:**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

##### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Título Séptimo artículos 124 al 134.

##### **Ley Orgánica del Administración Pública Federal**

Título Segundo, Capítulo I y II, artículos 26 al 43 y

Título tercero, Capítulo único, artículos 45 al 50.

##### **Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**

Título Primero Capítulo I, artículos 1 al 12 y

Capítulo III, Artículos 13 y 14, 18 y 28 al 30.

##### **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,**

Capítulo I, artículos del 1 al 23.

##### **Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.**

Capítulo I artículos 1 al 4, Capítulo II, artículos 5 y 6;

Capítulo VIII, artículo 79.

##### **Bibliografía:**

Página Web [www.ordenjuridico.gob.mx](http://www.ordenjuridico.gob.mx);

Página Web [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Página Web [www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx) (leyes y Reglamentos Federales)

#### **Tema 2:**

#### **AUDITORÍA PÚBLICA**

##### **Subtema 1: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Título Primero, Capítulo único, artículos 1 al 12,

Título Segundo, Capítulo I, Artículos del 7 al 9 y

Título Tercero, Capítulo Primero, Artículos 35 al 47.

##### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

TÍTULO PRIMERO, Capítulo I, Artículos del 1 al 12

TÍTULO TERCERO, Capítulo y IV, artículos del 45 al 50 y del 61 al 63

##### **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

TITULO CUARTO, artículos 82, 146 al 165, 170 y 178

TITULO SEXTO, artículos del 231 al 247

TÍTULO SÉPTIMO, artículos del 305 al 312

##### **Bibliografía.**

Página Web [www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx) (leyes federales)

Página Web [www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx) (reglamentos)

Página Web [www.ordenjuridico.gob.mx](http://www.ordenjuridico.gob.mx);

##### **Subtema 2:**

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES

PÚBLICOS.

##### **Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal**

**Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías,**

**Revisiones y Visitas de Inspección.**

##### **Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública**

##### **Bibliografía.**

[www.portal.funcionpublica.gob.mx](http://www.portal.funcionpublica.gob.mx).

[www.normateca.gob.mx/Archivos/50 D 2432 12-07-2010](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50 D 2432 12-07-2010)

**Tema 3****Subtema 1:**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL. (SAGARPA)

**Reglamento Interior de la SAGARPA,**

Título Primero, Capítulo Primero artículos 1, 2, 3 y 4.

Título Cuarto Capítulo Único, artículo 79.

**Decreto por el que se crea la CONAPESCA****Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2011,**

Título I, Capítulo I, artículo 1;

Capítulo II, artículos del 2 al 7;

Título II, capítulo I, artículos del 8 al 40.

**Bibliografía**

Página WEB: [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

Página WEB. [www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_decreto\\_por\\_el\\_que\\_se\\_crea\\_la\\_comision\\_nacion](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_decreto_por_el_que_se_crea_la_comision_nacion)

**Tema 4****Subtema 1:**

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector**

**Público.** Título Segundo, Capítulo Primero y Tercero. Artículos del 26 al 39 y del 40 al 43.

**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.** Capítulo Segundo, Artículos del 35 al 59

**Bibliografía**

Página WEB [www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx) (leyes federales)

Página Web [www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx) (reglamentos).

➤ Temario y bibliografía correspondiente al puesto de Consultor:

**Tema 1: Marco constitucional**

Subtema 1: **Disposiciones constitucionales relacionadas con el servicio público**

**Bibliografía****Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos 49, 79, 108, 134

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

**Tema 2: Nociones Generales de la Administración Pública Federal**

Subtema 1: **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

**Bibliografía****Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero: Capítulo único y Título Segundo: Capítulo I y II

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Subtema 2: **Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública**

**Bibliografía****Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos 76, 79, 80 fracción II, 82 y 88

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/conoce-la-sfp>

Subtema 3: **Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y**

**Alimentación****Bibliografía****Reglamento Interior de la SAGARPA**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos 37-42

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

**Subtema 4: Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca****Bibliografía****Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos 1-8

Página Web

[http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_decreto\\_por\\_el\\_que\\_se\\_crea\\_la\\_comision\\_nacion](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_decreto_por_el_que_se_crea_la_comision_nacion)**Tema 3: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos****Subtema 1: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos****Bibliografía****Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo Primero: Capitulo Único, Titulo Segundo: Capitulo I y II ( arts. 7-21), Titulo

Tercero: Artículos 35, 36 y 37

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>**Tema 4: Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.****Subtema 1: Disposiciones en materia de control interno****Bibliografía****Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo el documento

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/manuales.html>**Subtema 2: Disposiciones en materia de Auditoria****Bibliografía****ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo el documento

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/manuales.html>**Tema 5: Calidad y productividad en la Administración Publica Federal****Subtema 1: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF****Bibliografía****Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo Primero: Capitulo Único

Titulo Segundo: Capitulo Primero y Segundo

Titulo Tercero: Capitulo Primero

Titulo Cuarto: Capitulo Primero

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

➤ Temario y bibliografía correspondiente al puesto de Investigador:

**Tema 1: Responsabilidades de los Servidores Públicos****Subtema 1: Marco Constitucional****Bibliografía**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo Tercero, Sección Quinta y Titulo Cuarto

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>**Tema 2: Responsabilidades de los Servidores Públicos.****Subtema 1: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos****Bibliografía**

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Titulo Primero y Segundo

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Tema 3: Nociones Generales de la Administración Pública Federal****Subtema 1: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal****Bibliografía**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Artículo 37

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Subtema 2: Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública****Bibliografía**

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Artículos 1 a 3, 76, 79, 80, fracción III, 82 y 88

**Página Web**

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/conoce-la-sfp>

**Subtema 3: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca****Bibliografía**

Decreto de creación de la CONAPESCA

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Artículos 1 a 8

**Diario Oficial de la Federación**

5 de junio de 2001.

**Subtema 4: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento****Bibliografía**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Títulos Primero a Cuarto Ley; Título Segundo y Tercero

Reglamento

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Subtema 5:****Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento****Bibliografía**

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento

**Títulos, preceptos y/o Epígrafes**

Títulos Primero a Cuarto Ley; Títulos Primero a Cuarto

Reglamento.

**Página Web**

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

➤ Temario y bibliografía correspondiente al puesto de Administrativo:

**Tema 1: Nociones Generales de la Administración Pública Federal****Subtema 1: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal****Bibliografía****Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

**Título Primero: Capítulo único y Título Segundo: Capítulo I y II**

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

**Subtema 2: Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública****Bibliografía****Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

**Artículos 76, 79, 88**

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/conoce-la-sfp>

**Subtema 3: Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca****Bibliografía****Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

**Todo el documento**

Página Web

[http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_decreto\\_por\\_el\\_que\\_se\\_crea\\_la\\_comision\\_nacion](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_decreto_por_el_que_se_crea_la_comision_nacion)

**Tema 2: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Subtema 1: **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Bibliografía

**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

**Titulo Primero: Capítulo Único, Título Segundo: Capítulo I y II ( arts. 7-21), Título**

**Tercero: Artículos 35, 36 y 37**

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide 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 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 es 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.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia 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 candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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.trabajan.gob.mx](http://www.trabajan.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.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 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 de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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 solo 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 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.

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 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	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
<b>Total</b>		100	100	100	100	100

**7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 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 interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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 tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El 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 Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.gob.mx](http://www.conapesca.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
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, 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 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Melina Fuentes Cocoa**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. II**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos par la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-CFOA001-0000306-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 17,046.26 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Administración	<b>Sede</b>	Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y difundir hacia el interior de la Dependencia los mecanismos de control para la revisión y validación de la documentación que justifica y comprueba el ejercicio de los recursos.</li> <li>2. Atender en base a los procedimientos establecidos, las solicitudes de pago por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicios, subsidios, estimaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma.</li> <li>3. Efectuar en el marco de lo estipulado en la circular 001 que emite la Oficialía Mayor y la normatividad a la cual hace referencia, los pagos a proveedores de bienes y servicios, adquisiciones y obra pública y las retenciones de impuestos que caucen, mediante las Cuentas por Liquidar Certificadas o la figura de Comisionado Habilitado.</li> <li>4. Elaborar los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del Estado del Ejercicio del Presupuesto por Unidad Responsable de la CONAPESCA (Direcciones Generales y Unidades).</li> <li>5. Revisar que la documentación comprobatoria se encuentre debidamente integrada y requisitada conforme a los compromisos efectivamente devengados, exceptuando los anticipos previstos en las disposiciones aplicables y el control de dichos anticipos y documentación pendiente de entrega al Departamento de Finanzas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> TITULADO	<b>Área de estudio</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Administración</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 3 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>• Contabilidad</li> </ul>	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 3 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Psicométricos	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>	
	<b>Exámenes de conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos del Área</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable	

**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 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; 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 públicos de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae 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 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, 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.
8. 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual 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. 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.
9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

**11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.**

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

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](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01/02/2012 al 22/02/2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22/02/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 01/02/2012 al 22/02/2012
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*	A partir del 27 de Febrero 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*	A partir del 29 de Febrero de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 01 de Marzo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de Marzo de 2012

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide 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 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 es 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.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia 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 candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.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 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 de Acuicultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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 solo 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 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.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** 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	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	20	20	20
<b>Total</b>		100	100	100	100	100

**7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 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 interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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 tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El 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 Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
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, 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 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Melina Fuentes Cocoa**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 186**

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA001-0000068-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Misión del puesto</b>	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE ESTUDIOS DE LOS NUEVOS PROYECTOS CARRETEROS Y DE SEGUIMIENTO DE CONCESIONES SEAN FACTIBLES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE PROYECTOS CARRETEROS.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PERMANENTE Y EL USO DE LOS PAQUETES INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN PARA SU EJECUCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, ASÍ COMO DAR UN ADECUADO APOYO EN LO RELATIVO A LA PREPARACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS Y SEGUIMIENTO DE CONCESIONES.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA INTEGRAR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE SEGUIMIENTO DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, O EN SU CASO, DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS LICITACIONES CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li> <li>IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISIÓN SOBRE EL EJERCICIO OPORTUNO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS FORMALIZADOS ASÍ COMO A TRAVÉS DEL MONITOREO DEL CALENDARIO ECONÓMICO- FINANCIERO ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS LICITATORIOS Y LAS PUBLICACIONES DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INFRAESTRUCUTRA, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN PUBLICADAS CONFORME AL PROGRAMA Y SE LLEVEN A CABO BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS.</li><li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE LLEVE A CABO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS BAJO PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA AL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE CASOS DE EXCEPCIÓN, ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS INFORMES PERIÓDICOS QUE SE RINDEN AL MISMO, MEDIANTE LA APLICACIÓN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS AL EFECTO, ASÍ COMO MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS RELACIONADOS EN LA MATERIA Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li><li>7. SUPERVISAR QUE SE REALICE EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA DE ESTUDIOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS, ASÍ COMO VIGILANDO EL REGISTRO PUNTUAL DEL EJERCICIO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL Y QUE EL PROCESO SE LLEVE A CABO APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</li><li>8. SUPERVISAR EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE CONTRATOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</li><li>9. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE ARCHIVOS Y CONTRATACIÓN, ASÍ COMO OBSERVANDO LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li><li>10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS CONTRATANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA ABROGACIÓN, DEROGACIÓN O ADICIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, MEDIANTE LA CONSULTA COTIDIANA DE LOS BANCOS DE LEGISLACIÓN RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADAS RESPECTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE CONCURSO, ASÍ COMO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.</li><li>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS LA SANCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS, VIGILANDO QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y DANDO EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU VALIDEZ JURÍDICA.</li></ol>
--	--

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ADMINISTRACIÓN 3. DERECHO
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO EN : <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO.
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ADEMÁS DE CONOCIMIENTO AVANZADO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFOA001-0000043-E-C-H		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Misión del puesto</b>	DESARROLLAR LOS ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS-PRESUPUESTALES PARA LA PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS; ASÍ COMO, LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA DAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ÍNDOLE PRESUPUESTARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL Y ASÍ CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL PAÍS.		
<b>Funciones principales</b>	1. PROCESAR Y TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, LOS OFICIOS DE INVERSIÓN: ESPECIAL (SECAS), DE LIBERACIÓN Y DE MODIFICACIÓN, CONFORME A LOS RECURSOS PROGRAMADOS EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA, REVISANDO QUE SEA CONGRUENTE CON LA PARTE PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE A TRAVÉS DE LOS CENTROS SCT SE CUENTE CON LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.		

2. VERIFICAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), O LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y/O MONITOREO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES Y/O MEDIANTE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA CON LA DGPOP, REALIZÁNDOSE CONTROLES QUE PERMITAN LA VERIFICACIÓN DE ESTAS AUTORIZACIONES, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT OBTENGAN CON OPORTUNIDAD LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
3. COMUNICAR A LOS CENTROS SCT Y DEMÁS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SCT, DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT DISPONGAN DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTES, PARA QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
4. REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA ELABORAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, COMO SON: LA ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONSOLIDADA, JUSTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA, FORMATOS DE VARIACIÓN DE METAS; ASÍ COMO, SU REGISTRO EN EL SIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y REQUISITADO DE CADA UNO DE ESTOS FORMATOS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA PRESUPUESTAL, PARA SU POSTERIOR TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN ANTE LA DGPOP, A FIN DE ADECUAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS CENTROS SCT Y OFICINAS CENTRALES PARA DAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.
5. VERIFICAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), O LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y/O MONITOREO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES Y/O MEDIANTE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA CON LA DGPOP, REALIZÁNDOSE CONTROLES QUE PERMITAN LA VERIFICACIÓN DE ESTAS AUTORIZACIONES Y SU IMPACTO PRESUPUESTARIO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT OBTENGAN CON OPORTUNIDAD LOS RECURSOS DERIVADOS DE LAS ADECUACIONES A FIN DE LOGRAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
6. COMUNICAR A LOS CENTROS SCT Y DEMÁS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO Y/O LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT DISPONGAN DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, PARA QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.

7. REALIZAR LOS FORMATOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), CORRESPONDIENTES AL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONEN LOS CENTROS SCT Y QUE SE HA CONCILIADO CON LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA CONFORME AL TECHO DE GASTO COMUNICADO POR LA DGPOP Y TRAMITARLO ANTE LA MISMA, A FIN DE QUE ESA UNIDAD ADMINISTRATIVA LO INTEGRO EN LA INICIATIVA QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A LA CÁMARA DE DIPUTADOS PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y ESTAR EN POSIBILIDADES CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
8. INTEGRAR EN LOS FORMATOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), LA PROPUESTA DE CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS Y TRAMITARLOS ANTE LA DGPOP, A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONEN LOS CENTROS SCT Y QUE ESTÉ CONCILIADO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, CONFORME A LA ESTACIONALIDAD DE GASTO COMUNICADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A FIN DE QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS SE CALENDARICEN DE ACUERDO A LAS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES PARA EJECUTAR CON EFICIENCIA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
9. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL SOLICITADA POR LOS CENTROS SCT, DE OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS APARTADOS QUE INDICA LA NORMA, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT ESTÉN EN POSIBILIDADES DE COMPROMETER RECURSOS EN AÑOS SUBSECUENTES, LO QUE PERMITE ASIGNAR LOS CONTRATOS DE OBRAS QUE ESTÉN EN ESTE SUPUESTO.
10. VERIFICAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), O LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PLURIANUAL SOLICITADAS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y/O MONITOREO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES Y/O MEDIANTE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA CON LA DGPOP, REALIZÁNDOSE CONTROLES QUE PERMITAN LA VERIFICACIÓN DE ESTAS AUTORIZACIONES, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT OBTENGAN CON OPORTUNIDAD DICHAS AUTORIZACIONES PARA ASIGNAR LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS QUE ESTÉN EN ESTE SUPUESTO.
11. COMUNICAR A LOS CENTROS SCT Y DEMÁS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN PLURIANUAL, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT DISPONGAN DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTES, PARA QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES PARA ASIGNAR LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS QUE ESTÉN EN ESTE SUPUESTO.

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMÍA 2. CONTADURÍA 3. ADMINISTRACIÓN
<b>Experiencia</b>	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO EN : <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PROGRAMACIÓN.
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA APF; PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE. ADEMÁS DE CONOCIMIENTO BÁSICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SCT.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFOA001-0000046-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Misión del puesto</b>	EVALUAR LA INTEGRACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES PRESENTADOS EN APEGO A NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA Y DESGLOSADOS EN EL DECRETO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y EN EL REGLAMENTO DEL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA AUTORIZADO Y MEDIR EL GRADO DE EFICACIA EN LOS PROGRAMAS Y CONTAR CON LAS BASES PARA BRINDAR ATENCIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE DIVERSAS DEPENDENCIAS; ASÍ COMO, PARA EL PROCESO DE PLANEACIÓN-PRESUPUESTACIÓN.		
<b>Funciones principales</b>	1. CONTROLAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS ANUALES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ANTECEDENTES PRESUPUESTALES DE LAS OBRAS EJECUTADAS.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. EVALUAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR ERRORES EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DEFINITIVO QUE REFLEJE LOS AVANCES OBTENIDOS EN LAS OBRAS PARA PRESENTARLO AL SUPERIOR JERÁRQUICO.</li><li>3. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, ORDENACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS, A FIN DE ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ANUARIOS ESTADÍSTICOS DEL SECTOR.</li><li>4. RECOPIAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS REPORTES ELABORADOS POR LOS CENTROS SCT Y LA INTEGRACIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA GENERAR CUADRO SÍNTESIS DEL ANÁLISIS DE LAS OBRAS.</li><li>5. EVALUAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE DESVIACIONES ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO A LA FECHA DE ANÁLISIS, A FIN DE EMITIR REPORTES PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REFERENTE AL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SECTOR.</li><li>6. EMITIR EL DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CONCILIACIÓN DE CIFRAS CON LOS CENTROS SCT Y LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, A FIN DE PROPORCIONAR EL INFORME ÚNICO QUE PERMITA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ANUARIOS ESTADÍSTICOS DEL SECTOR.</li><li>7. INTEGRAR LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LAS ÁREAS DE SUPERVISIÓN Y LA OBTENIDA DEL SISTEMA DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO FÍSICO-FINANCIERO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS (SIRASEF), REFERENTE A LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE PROPORCIONAR LAS BASES PARA EFICIENTAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA ELABORAR LOS INFORMES RESPECTIVOS.</li><li>8. ANALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS OBRAS, A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS E IDENTIFICAR LAS DESVIACIONES PRESENTADAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO.</li><li>9. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE REALIZA LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, EN RELACIÓN AL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN CON UNA EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN ANUALMENTE, A FIN DE QUE LA EVALÚEN Y EVITAR POSIBLES ERRORES EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.</li></ol>
--	---

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA 2. INGENIERÍA CIVIL
<b>Experiencia</b>	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. TECNOLOGÍA DE MATERIALES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO EN : <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	INFORMÁTICA
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DGC Y MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, AMBAS EN NIVEL BÁSICO
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA		
<b>Código de puesto</b>	09-611-1-CFOA001-0000085-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Misión del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS OPERACIONES, DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN CENTROS SCT, CON BASE A LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEFINIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR RESULTADOS SATISFACTORIOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN CON LOS CENTROS SCT PARA UNA BUENA TOMA DE DECISIONES.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER ESTÁNDARES QUE PERMITAN EFECTUAR LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA ASIGNADOS A CENTROS SCT, CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN EL CÁLCULO EFICIENTE DE LOS INDICADORES.</li> <li>MANTENER RETROALIMENTACIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS SCT, REALIZANDO LAS CORRECCIONES Y/O AMPLIACIONES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS NECESARIOS PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. CLASIFICAR CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EL CÁLCULO DE INDICADORES Y LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES NECESARIOS PARA COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>4. ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE INDICADORES DE OPERACIÓN Y AVANCES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS EN CENTROS SCT, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE TENDENCIA Y COMPARACIÓN ESTADÍSTICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN RESPECTIVOS.</li> <li>5. PROCESAR LOS SALDOS SEMANALES EFECTUADOS POR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ASIGNADOS A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN Y SALDOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR SUBEJERCICIOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS QUE SE CONTRATEN, COMPARANDO EL AVANCE FINANCIERO CON EL CALENDARIO DE LOS RECURSOS.</li> <li>6. DESARROLLAR INDICADORES Y ELEMENTOS CUALITATIVOS DE LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS EN CENTROS SCT EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE SONDEOS Y/O VISITAS ALEATORIAS QUE SE REALIZAN A LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN.</li> <li>7. SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO PACTADO EN EL CONTRATO, CON BASE A LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE CELEBREN LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS.</li> <li>8. DETECTAR RETRASOS EN LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE LLEVEN A CABO EN ESE MOMENTO, CON BASE A LOS DATOS RECOPIADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR LAS CORRECCIONES PERTINENTES.</li> <li>9. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORAR LAS PRESENTACIONES QUE SE ENTREGAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT Y A LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT, CON BASE EN LAS INSTRUCCIONES QUE GIRE LA SUBDIRECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN EN EL MOMENTO EN QUE ASÍ SE REQUIERA.</li> </ol>
<p>Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.                  GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.                  CARRERA SOLICITADA:                  1. ARQUITECTURA.                  2. INGENIERÍA.                  3. ECONOMÍA.                  4. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.                  5. ADMINISTRACIÓN.</p>

<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. ACTIVIDAD ECONÓMICA. 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 3. ECONOMÍA GENERAL. 4. ESTADÍSTICA. 5. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN.
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO EN : <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO.
<b>Otros conocimientos</b>	CONOCIMIENTO BÁSICO DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN Y CALIDAD. ASÍ COMO MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	ANALISTA TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ZONAS INDÍGENAS Y PET INMEDIATO		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFPQ001-0000127-E-C-C		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Misión del puesto</b>	FORMULAR PLANES DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE ZONAS INDÍGENAS Y PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) INMEDIATO A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA Y A LA ATENCIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PET Y ACUERDOS CONSTITUIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PODER CUMPLIR CON LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS EN LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), CORRESPONDIENTE A CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN AL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE LOS CENTROS SCT, GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y ELABORAR LA PROPUESTA DE LAS OBRAS A EJECUTAR.</li> <li>PROPONER DENTRO DE SU COMPETENCIA EN MATERIA DE AJUSTES TÉCNICOS A LOS PROGRAMAS DE ZONAS INDÍGENAS Y DE EMPLEO TEMPORAL INMEDIATO, ANALIZANDO CON OPORTUNIDAD LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DICHS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA UNA CORRECTA Y EFICIENTE EJECUCIÓN EN LA OPERACIÓN DE DICHS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.</li> <li>VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS EN LOS PROGRAMAS DE ZONAS INDÍGENAS Y PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL INMEDIATO, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN OPORTUNA DEL CONTENIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS INFORMES NECESARIOS PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DICHO PROGRAMA ENCOMENDADO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.</li> </ol>		

	<p>4. ASEGURAR EL SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO ACORDADAS ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Y OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y ACUERDOS ESTABLECIDOS DE LAS VISITA EN SITIO A DICHAS JUNTAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ZONAS INDÍGENAS Y PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL INMEDIATO</p> <p>5. PREPARAR LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO CONFORME A LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS CON OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS VISITAS A LOS COMITÉS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6. ELABORAR Y EXPEDIR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPOSICIONES QUE SE IMPARTEN EN LAS REUNIONES NACIONALES DE LOS RESIDENTES GENERALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN NECESARIA A LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ASESORÍA, Y SOLVENTAR LAS DUDAS EN MATERIA DE LOS PROGRAMAS DE ZONAS INDÍGENAS Y PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL INMEDIATO.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
<b>Experiencia</b>	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL; LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, AMBOS EN NIVEL INTERMEDIO. ASÍ COMO CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PAQUETERÍA (OFFICE).
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del concurso</b>	<p>1ª. 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 el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
--------------------------------	---

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p><b>2ª.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>																						
<p><b>Etapas del concurso</b></p>	<p><b>3ª.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <table border="1" data-bbox="472 583 1382 1094"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 583 976 615">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="976 583 1382 615">Fecha Programada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 615 976 674">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="976 615 1382 674">01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 674 976 732">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 674 1382 732">01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 732 976 791">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="976 732 1382 791">01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 791 976 850">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="976 791 1382 850">01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 850 976 882">Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="976 850 1382 882">A partir del 21 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 882 976 913">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="976 882 1382 913">A partir del 21 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 913 976 972">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="976 913 1382 972">A partir del 21 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 972 976 1003">Revisión Documental</td> <td data-bbox="976 972 1382 1003">A partir del 21 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1003 976 1062">Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="976 1003 1382 1062">A partir del 02 de marzo de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1062 976 1094">Determinación</td> <td data-bbox="976 1062 1382 1094">30 abril de 2012.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de febrero de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2012.	Revisión Documental	A partir del 21 de febrero de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de marzo de 2012.	Determinación	30 abril de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01 de febrero de 2012 al 15 de febrero de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de febrero de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 21 de febrero de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de marzo de 2012.																						
Determinación	30 abril de 2012.																						
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p><b>4ª.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>																						
<p><b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b></p>	<p><b>5ª.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6ª.</b> Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p>																						

	<p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a></p> <p><b>7ª. Evaluación de Habilidades:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p><b>8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9ª. Revisión Documental:</b> El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> </li> <li>5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</li> <li>6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a)</li> </ol>
--	---

	<p>público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.</p> <p>Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental.</p> <p>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
--	--

	<p>El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>						
<p><b>Declaración del concurso desierto</b></p>	<p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>						
<p><b>Publicación de resultados</b></p>	<p><b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>						
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<p><b>14ª.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p> <p>Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>						
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p><b>15ª. y 16ª.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="462 1648 1380 1915"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="462 1648 1380 1680"><b>16ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1680 690 1795">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="690 1680 1380 1795"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1795 690 1915">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="690 1795 1380 1915"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 2.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>16ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</b>		Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 2.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
<b>16ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</b>							
Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>						
Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 2.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>						

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="464 180 695 342">Entrevistas</td> <td data-bbox="695 180 1390 342"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 342 695 373">Determinación</td> <td data-bbox="695 342 1390 373"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.</li> </ul> </td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7" data-bbox="464 401 1390 428">17ª. SISTEMA DE Puntuación GENERAL</th> </tr> <tr> <th data-bbox="464 428 553 583" rowspan="2">Etapa</th> <th data-bbox="553 428 727 583" rowspan="2">Sub-etapa</th> <th colspan="5" data-bbox="727 428 1390 455">Nivel Jerárquico</th> </tr> <tr> <th data-bbox="727 455 878 583">Director General y Director General Adjunto</th> <th data-bbox="878 455 992 583">Director de Área</th> <th data-bbox="992 455 1133 583">Subdirector</th> <th data-bbox="1133 455 1289 583">Jefe de Departamento</th> <th data-bbox="1289 455 1390 583">Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 583 553 695" rowspan="2">II</td> <td data-bbox="553 583 727 642">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="727 583 878 642">20</td> <td data-bbox="878 583 992 642">20</td> <td data-bbox="992 583 1133 642">30</td> <td data-bbox="1133 583 1289 642">30</td> <td data-bbox="1289 583 1390 642">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 642 727 695">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="727 642 878 695">20</td> <td data-bbox="878 642 992 695">20</td> <td data-bbox="992 642 1133 695">20</td> <td data-bbox="1133 642 1289 695">20</td> <td data-bbox="1289 642 1390 695">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 695 553 806" rowspan="2">III</td> <td data-bbox="553 695 727 753">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="727 695 878 753">20</td> <td data-bbox="878 695 992 753">20</td> <td data-bbox="992 695 1133 753">10</td> <td data-bbox="1133 695 1289 753">10</td> <td data-bbox="1289 695 1390 753">10*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 753 727 806">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="727 753 878 806">10</td> <td data-bbox="878 753 992 806">10</td> <td data-bbox="992 753 1133 806">10</td> <td data-bbox="1133 753 1289 806">10</td> <td data-bbox="1289 753 1390 806">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 806 553 858">IV</td> <td data-bbox="553 806 727 858">Entrevistas</td> <td data-bbox="727 806 878 858">30</td> <td data-bbox="878 806 992 858">30</td> <td data-bbox="992 806 1133 858">30</td> <td data-bbox="1133 806 1289 858">30</td> <td data-bbox="1289 806 1390 858">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="464 858 727 867"><b>TOTAL</b></td> <td data-bbox="727 858 878 867"><b>100</b></td> <td data-bbox="878 858 992 867"><b>100</b></td> <td data-bbox="992 858 1133 867"><b>100</b></td> <td data-bbox="1133 858 1289 867"><b>100</b></td> <td data-bbox="1289 858 1390 867"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="451 890 1390 1045">* Corresponden 10 puntos para todos los(las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>	Determinación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.</li> </ul>	17ª. SISTEMA DE Puntuación GENERAL							Etapa	Sub-etapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>																																																															
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.</li> </ul>																																																															
17ª. SISTEMA DE Puntuación GENERAL																																																																
Etapa	Sub-etapa	Nivel Jerárquico																																																														
		Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																										
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																										
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																										
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																										
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																										
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																																																										
<p data-bbox="237 1052 423 1104"><b>Reactivación de folios</b></p>	<p data-bbox="451 1052 1390 1104"><b>17ª.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="451 1104 1390 1388">I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:             <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="500 1247 1390 1304">a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.</li> <li data-bbox="500 1304 1390 1388">b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> <li data-bbox="451 1388 1390 1472">II. La reactivación de folios no será procedente cuando:             <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="500 1415 1390 1444">a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li data-bbox="500 1444 1390 1472">b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> <p data-bbox="451 1472 1390 1501">Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="451 1501 1390 1780">1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx</li> <li data-bbox="451 1780 1390 1837">2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li> <li data-bbox="451 1837 1390 1917">3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol>																																																															

<b>Cancelación de participación en el concurso</b>	<p><b>18<sup>a</sup></b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx</p> <p>El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>19<sup>a</sup></b>. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen.</li> <li>3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>20<sup>a</sup></b>. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 57239300 ext. 32204,32015, 32814 y 32030 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 17:30.</p>

En la Ciudad de México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lilian Santos Cruz**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
NOTA ACLARATORIA  
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 185

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 185 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de enero de 2012, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

De acuerdo al numeral 174 del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en la materia 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 evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, ya no se tendrá que aplicar, derivado de lo anterior, por favor hacer caso omiso de la siguiente línea publicada en la convocatoria.

<b>Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</b>	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
--	--------------------------

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
El Secretario Técnico  
**Lilian Santos Cruz**  
Rúbrica.

---

## AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú izquierdo del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

**Comisión Federal de Telecomunicaciones**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, 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 el artículo 3 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 Diario Oficial de la Federación su última reforma el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria 03/2012 pública y abierta de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
<b>Código del puesto</b>	09-D00-1-CF51082-0000489-E-C-Q		
<b>Nivel administrativo</b>	KB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$135,825.97 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 97/100) MENSUALES		
<b>Adscripción del puesto</b>	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR Y MANEJAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA COMISION, ASI COMO EJECUTAR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIA DE COMUNICACION SOCIAL Y DE RELACIONES PUBLICAS QUE DETERMINE EL PRESIDENTE, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>• FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE EL PROGRAMA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA Y ESTRATEGIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA COMISION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO SEÑALEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</li> <li>• EMITIR LA INFORMACION A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA COMISION, ASI COMO EVALUAR LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL Y CAMPAÑAS DE DIFUSION E INFORMACION DE LA COMISION.</li> <li>• COORDINAR LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA COMISION, CONFORME A LAS INDICACIONES DEL PRESIDENTE, CON MEDIOS DE COMUNICACION Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL U OTROS ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS.</li> <li>• COORDINAR LA PUBLICACION Y DISTRIBUCION DE INFORMES DE LA COMISION, ASI COMO DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA MISMA Y DIVULGARLAS A TRAVES DE DISTINTOS MEDIOS IMPRESOS O ELECTRONICOS.</li> <li>• IDENTIFICAR, ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTES A LOS ACONTECIMIENTOS DE INTERES DE LA COMISION.</li> <li>• EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS O CERTIFICACION DE LOS INSTRUMENTOS EXISTENTES DE LAS AREAS A SU CARGO, EXCEPTO DE CUANDO SE TRATE DE INFORMACION RESERVADA O CONFIDENCIAL DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.</li> <li>• Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</li> </ul>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN COMUNICACION GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	<b>Experiencia laboral</b>	7 AÑOS DE EXPERIENCIA EN COMUNICACION SOCIAL Y OPINION PUBLICA
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NEGOCIACION</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> </ul>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO</li> </ul>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	INGLES NIVEL INTERMEDIO
	<b>Otros:</b>	

### Bases

#### Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del 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 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los 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](http://www.trabajaen.gob.mx)

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

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 del puesto que venía ocupando, 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.

#### Documentación requerida

Las y 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. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
2. Currículum Vitae detallado y actualizado. Incluir el teléfono y en su caso de los tres últimos empleos con experiencia laboral claramente desarrollada, mismo que deberá contener las siguientes características:
  - a) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
  - b) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
  - c) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
  - d) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
  - e) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
3. Currículum Vitae que emite el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito este será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.  
En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a nueve meses previo a la presentación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.  
La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
7. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que manifestaron en su momento en el curriculum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se deberá presentar la documentación comprobatoria que se encuentre membretada y sellada, según sea el caso. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
8. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
  - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
  - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan 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 público de carrera titular.
9. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha en la que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.  
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 deben contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (evaluación de desempeño como Servidor Público de Carrera Eventual).
11. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, 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 autor(a) 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 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 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de Trabajaen.

12. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
13. 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](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con la información 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.
- La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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](http://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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), que les 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 de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

**Reactivación de folios**

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que fue su rechazo, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; 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 de Ingreso que se acrediten fehacientemente, en el entendido de que dicho escrito deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen

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.

Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

**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 y las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

**Etapas del Proceso de Selección**

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

**Etapa I. Revisión Curricular**

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de 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 Trabajaen 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 los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

**Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en los 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.

**Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no será motivo de descarte del concurso (el temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)); así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá 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 acudirán directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 29 de agosto de 2011, 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; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

#### **Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del 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, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección de este Organismo Desconcentrado en sus Sesiones realizadas el 6 de octubre de 2011, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección 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 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 se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Los entrevistadores formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

**Etapa V. Determinación**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

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, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá 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) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - i. 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
  - iii. Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

**Sistema de Puntuación General**

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

- d) Por lo que respecta al examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", los resultados se verán reflejados automáticamente en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Area	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Area y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

<b>Calendario del concurso</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 16 de febrero de 2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 16 de febrero de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 17 de febrero de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de febrero de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 17 de febrero de 2012
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 17 de febrero de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de febrero de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 30 de abril de 2012
<p><b>Presentación de evaluaciones</b></p> <p>La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y 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 del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen).</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cft.gob.mx">www.cft.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado por candidato.</p>	
<p><b>Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos</b></p> <p>La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas), aptitud para el servicio público, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México D.F.</li> <li>• Bosque de Radiatas No. 42, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05120, México D.F.</li> </ul>	
<p><b>Determinación y reserva</b></p> <p>Conforme al Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por 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 en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.</p>	
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
<p><b>Principios de los concursos</b></p> <p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité 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.</p>	

**Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre los concursos 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de Trabajaen, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajaen.

**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: [karina.salazar@cft.gob.mx](mailto:karina.salazar@cft.gob.mx) de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4673, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**Inconformidad**

Durante el desarrollo del concurso, cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, dentro del horario de 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, en las instalaciones ubicadas en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México D.F., conforme a los artículos 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 93 a 96 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Recurso de Revocación**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 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.

**Temarios y guías**

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: [www.cft.gob.mx/](http://www.cft.gob.mx/), Servicio Profesional de Carrera/Convocatorias/Convocatoria 03/2012, a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades y el examen de "Aptitud para el Servicio Público" serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx) y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) apartado Documentos e Información Relevante, en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Director de Recursos Humanos

**Lic. José Juan Morales Luna**

Rúbrica.

**QUINTA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 03/2012**

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Nombre del Puesto	<b>SUBDIRECTOR (A) DE INNOVACIÓN</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-600-1-CFNA002-0000311-E-C-Z Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los lineamientos metodológicos para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>2. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>3. Dar seguimiento e integrar los informes de evaluación de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>4. Proponer y dar seguimiento a las acciones de interlocución e intercambio académico con las instituciones y expertos relacionados con los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>5. Dar seguimiento al establecimiento de acuerdos y convenios para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>6. Proponer y supervisar el establecimiento de las bases técnicas y normativas de los acuerdos y convenios para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;</li> <li>7. Proponer y dar seguimiento al establecimiento de los lineamientos metodológicos de los proyectos específicos de innovación educativa en los ámbitos de la educación media superior y la formación para el trabajo;</li> <li>8. Establecer las actividades inherentes a los proyectos específicos de innovación y conformar los grupos de trabajo responsables de llevarlos a cabo; y</li> <li>9. Dar seguimiento e integrar los resultados de la evaluación de los proyectos de innovación específicos.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Diseño, Sistemas y Calidad e Ingeniería. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	

	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. 2. Administración de Proyectos.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Inglés Básico.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-514-1-CFOA001-0000153-E-C-Z Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer procedimientos y criterios metodológicos para el desarrollo de estudios;</li> <li>2. Realizar los estudios de carácter académico que contribuyen a la mejora de los servicios ofrecidos en el subsistema de universidades tecnológicas;</li> <li>3. Procesar a la información cuantitativa y cualitativa con el fin de generar los informes estadísticos que sustentan los estudios realizados; y</li> <li>4. Verificar y dar seguimiento a la aplicación de los estudios generados.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades, Psicología y Comunicación. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área General:</b> Estadística. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología <b>Área General:</b> Evaluación y Diagnostico en Psicología. <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología <b>Área General:</b> Sociología Experimental.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de la Investigación.</li> <li>2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.</li> </ol>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
	<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE UNIDADES MÓVILES Y EQUIPOS PORTÁTILES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-216-1-CFOA001-0000176-E-C-K Jefe (a) de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar los servicios de grabación o transmisión solicitados por producción;</li> <li>2. Comprobar que las grabaciones que se desarrollen se encuentren en las normas internacionales establecidas;</li> <li>3. Proponer y participar en la actualización y capacitación al personal técnico en la operación de los equipos de nueva tecnología;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Programar los servicios de grabación con equipo portátil solicitados por producción;</li> <li>5. Comprobar las condiciones operativas de los equipos de grabación para equipos portátiles;</li> <li>6. Gestionar los requerimientos de equipos de iluminación para los equipos portátiles;</li> <li>7. Programar en conjunto con el área de mantenimiento electrónico los servicios de verificación en su defecto de reparación a los diferentes equipos utilizados;</li> <li>8. Verificar el funcionamiento de los equipos electrónicos que son utilizados en los diferentes servicios; y</li> <li>9. Supervisar la operación de los equipos electrónicos por el personal operativo del departamento.</li> </ol>				
<b>Perfil:</b>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2"><b>Escolaridad</b></td> <td><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.</td> </tr> <tr> <td><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	<b>Escolaridad</b>		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.		
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.			
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td>Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.</td> </tr> <tr> <td><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</td> </tr> <tr> <td><b>Área General:</b> Administración Pública.</td> </tr> </table>	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.	<b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.	<b>Área General:</b> Administración Pública.
	<b>Experiencia Laboral</b>		Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.		
			<b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.		
		<b>Área General:</b> Administración Pública.			
<table border="1"> <tr> <td><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>				
<table border="1"> <tr> <td><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>2. Redes de Voz, Datos y Video.</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>2. Redes de Voz, Datos y Video.</li> </ol>			
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>2. Redes de Voz, Datos y Video.</li> </ol>				
<table border="1"> <tr> <td><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td>No requerido.</td> </tr> </table>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.			
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.				
<table border="1"> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.			
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.				
<p align="center"><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p>					

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE ESTADÍSTICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-210-1-CFOA001-0000396-E-C-W Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual bruta</b>	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las modificaciones necesarias en los cuestionarios estadísticos, considerando a los organismos y áreas relacionadas con la planeación y evaluación de la educación, para satisfacer todas las necesidades de información;</li> <li>2. Coordinar el diseño y generación de los programas computacionales para la captura, validación y explotación de la información generada a partir de los sistemas que tiene a su cargo;</li> <li>3. Realizar la gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la sanción correspondiente a los centros de trabajos educativos que no reporten la información estadística requerida en los tiempos establecidos, para obtener una cobertura total de la estadística;</li> <li>4. Proporcionar capacitación, Asesoría y apoyo al personal responsable de la operación de los sistemas de información estadística en los organismos responsables de la Educación en los estados y a las unidades correspondientes del Distrito Federal, para facilitar la operación de los sistemas y la integración de la estadística educativa;</li> <li>5. Elaborar manuales de procedimientos de los sistemas de información estadística para difundir a los organismos responsables de la Educación en los estados, Las normas y procedimientos para la operación y actualización de los sistemas de información;</li> <li>6. Impulsar la implantación y seguimiento del sistema de gestión de la calidad para mantener la calidad del procedimiento de estadísticas continuas de Educación; y</li> <li>7. Diseñar mecanismos o estrategias que permitan asegurar la calidad de la información, para una adecuada evaluación y planeación de los servicios educativos.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Comunicación. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	<b>Experiencia Laboral</b>	mínimo 3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Desarrollo de Sistemas Estadísticos. 2. Administración de Proyectos.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-216-1-CFOA001-0000206-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</li> <li>2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;</li> <li>3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</li> <li>4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</li> <li>5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera);</li> <li>6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</li> <li>7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</li> <li>8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</li> <li>9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</li> <li>10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y</li> <li>11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación Informática e Ingeniería.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Ninguno.
<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-310-1-CFOA001-000039-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa (DGDGIE)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y desarrollar innovaciones educativas en temas transversales y emergentes que fortalezcan el proceso educativo y de gestión en las escuelas de educación básica para la mejora educativa;</li> <li>2. Formular lineamientos y orientaciones generales para el establecimiento y seguimiento de innovaciones que contribuyan a mejorar el proceso formativo integral de los alumnos de educación básica;</li> <li>3. Analizar y formular contenidos sobre temas transversales y emergentes para favorecer el diseño y actualización de materiales educativos curriculares y de apoyo a la formación integral de los alumnos de educación básica;</li> <li>4. Analizar políticas y programas de desarrollo y bienestar social e identificar necesidades susceptibles de atenderse en el contexto escolar, para formular estrategias de intervención en las escuelas de educación básica;</li> <li>5. Analizar los planes y programas de estudio para la educación básica, los materiales educativos y otros auxiliares didácticos, curriculares y complementarios, para identificar los contenidos y actividades de mejora y emitir las recomendaciones y propuestas pertinentes en función de las necesidades del servicio educativo;</li> <li>6. Coordinación la participación interinstitucional para el diseño y formulación de programas y proyectos de innovación para la educación básica; y</li> <li>7. Colaborar en las diversas acciones y requerimientos que se determinen para el buen desarrollo y logro de los objetivos de la institución.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.	

	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Inglés: Básico.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>		

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
<b>Reactivación de Folios.</b>	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.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 03/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	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), 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, 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.
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b> , 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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</li> </ol>

	<p>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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>6. 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.</li><li>7. 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.</li><li>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.</li><li>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li><li>11. La ó 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.</li></ol> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará 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 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 <b>prueba de no gravidez y de VIH (SIDA)</b>.</p>
--	---

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>01 al 16 de febrero de 2012</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>																	
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de 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 corresponde en el concurso 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. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>																	
<b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 831 1052 863"><b>ACTIVIDAD</b></th> <th data-bbox="1052 831 1395 863"><b>FECHA O PLAZO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 863 1052 894">Publicación</td> <td data-bbox="1052 863 1395 894">01 de Febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 894 1052 957">Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1052 894 1395 957">Del 01 al 16 febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 957 1052 1020"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1052 957 1395 1020">Del 01 al 16 febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1020 1052 1083"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="1052 1020 1395 1083">Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1083 1052 1146"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="1052 1083 1395 1146">Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1146 1052 1209"><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td> <td data-bbox="1052 1146 1395 1209">Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1209 1052 1272"><b>Etapa V:</b> Determinación</td> <td data-bbox="1052 1209 1395 1272">Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>	Publicación	01 de Febrero de 2012	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 al 16 febrero de 2012	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 al 16 febrero de 2012	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012	<p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse 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 y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>																	
Publicación	01 de Febrero de 2012																	
Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 al 16 febrero de 2012																	
<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 al 16 febrero de 2012																	
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012																	
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012																	
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012																	
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 21 de febrero al 20 de abril de 2012																	
<b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>	<p>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 <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)( <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																	

<p><b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b></p>	<p>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 transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>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 ó la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
<p><b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACIÓN</b></p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatas (as) a entrevistar: <b>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.</b></p> <p>7.- Número de candidatas (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>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.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p>

**SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL**

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
	<b>Total:</b>	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

**El examen de conocimientos** (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la **calificación mínima aprobatoria será de 80 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:

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 ó 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.

	<p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó 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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> 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.</p>
--	--

	<p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> 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.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> 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.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó 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, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>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.</p>
--	--

	<p><b>8. Actividad destacada en lo individual.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> 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.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li></ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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).</p>
<p><b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae 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.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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 Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ó 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.</li> </ul>
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, 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 hrs. 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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del ó la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p>

	<p>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.</p>
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>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.</p> <p>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 ó 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 apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></li> </ol> <p>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., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: <b><a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a></b> y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Director General de Personal

**Mtro. Edgar O. Ibarra Morales**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/04

Los Comités Técnicos 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:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/04** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION Y CONCILIACION DEL PAGO (01/04/12)		
<b>Código</b>	12-513-1-CFOB003-0000086-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N..)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>Misión 1</b> COORDINAR Y CONTROLAR LA DISTRIBUCION, COMPROBACION Y CANCELACION DEL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y BENEFICIARIAS DE PENSION ALIMENTICIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, DE CONFORMIDAD CON LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DEL PAGO, A FIN DE CONTRIBUIR EN TIEMPO Y FORMA EN EL PAGO DE REMUNERACIONES.</p> <p><b>Objetivo 1</b> QUE LA DISTRIBUCION DEL PRODUCTO DE LA NOMINA DE PAGO A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y BENEFICIARIAS DE PENSION ALIMENTICIA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, SE EFECTUE EN APEGO A LA CALENDARIZACION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y DE PAGO, PROMOVRIENDO QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE DESARROLLE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>Función 1</b> COORDINAR Y VIGILAR LA DISTRIBUCION DEL PAGO DE REMUNERACIONES DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO Y LA ESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE RESPONSABILIDAD, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA CUMPLIR EN FORMA OPORTUNA CON EL PAGO A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>Función 2</b> SUPERVISAR Y APLICAR EL PAGO A LAS BENEFICIARIAS DE PENSION ALIMENTICIA Y PROGRAMAR EL ENVIO DEL PAGO DE AQUELLAS BENEFICIARIAS CUYA RADICACION ES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MANDATO EMITIDO POR EL JUZGADO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>Objetivo 2</b> QUE LA COMPROBACION DE LA NOMINA DE PAGO POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES Y PENSION ALIMENTICIA, SE APEGUE A LAS DIRECTIRCES DE LA NORMATIVIDAD, GARANTIZANDO EL REINTEGRO DE LOS PAGOS NO RECLAMADOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p><b>Función 1</b> VIGILAR LA RECEPCION Y VALIDACION DE LA COMPROBACION DE LA NOMINA DE PAGO DE REMUNERACIONES, PARA CUANTIFICAR Y REINTEGRAR LOS PAGOS NO RECLAMADOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p><b>Función 2</b> GENERAR EL REPORTE-CONTROL DEL AVANCE DE LA COMPROBACION DEL PAGO DE REMUNERACIONES, POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, E INCIDIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA, PARA EL REINTEGRO DE RECURSOS NO EJERCIDOS DE REMUNERACIONES, CUOTAS Y APORTACIONES A TERCEROS INSTITUCIONALES.</p>		

<p><b>Objetivo 3</b> QUE LA CANCELACION DEL PAGO DE REMUNERACIONES Y DE PENSION ALIMENTICIA, SE EFECTUE EN EL SISTEMA DE NOMINA (SIAP) DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS DE PAGO, PERMITIENDO REALIZAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE EL REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p><b>Función 1</b> CONCENTRAR Y VERIFICAR LAS REMESAS DE PAGOS CANCELADOS Y SU REPORTE CONTABLE POR EJERCICIO FISCAL Y PARTIDA PRESUPUESTAL, PARA COADYUVAR A SU REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p><b>Función 2</b> PROMOVER Y VIGILAR QUE LA BANCA DE GOBIERNO EFECTUE LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE RECURSOS NO EJERCIDOS, PARA QUE QUEDEN DEBIDAMENTE REGISTRADOS LOS ABONOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL.</p> <p><b>Objetivo 4</b> QUE LA CONCILIACION DE LOS PRODUCTOS DE PAGO Y LAS BANCARIAS, DETERMINEN LOS REMANENTES PRESUPUESTALES Y RECURSOS NO DEVENGADOS, CON EL OBJETO DE REALIZAR OPORTUNAMENTE LA CONCENTRACION A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y EVITAR PERJUICIOS AL ERARIO FEDERAL.</p> <p><b>Función 1</b> SUPERVISAR Y VIGILAR LA CUANTIFICACION DE LOS COSTOS DE LA NOMINA DE PAGO, PARA COMPROBAR LA RADICACION DEL RECURSO PRESUPUESTAL POR PARTE DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p><b>Función 2</b> COORDINAR Y COLABORAR EN EL ANALISIS DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS DE CONTROL DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA.</p> <p><b>Objetivo 5</b> QUE LA CUSTODIA Y RESGUARDO POR SU CARACTER CONTABLE DE LA NOMINA, COMPROBACION DEL PAGO Y REMESAS DE PAGOS CANCELADOS, CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS DE LA NORMA DE SEIS AÑOS Y SE GARANTICE LA INFORMACION QUE REQUIERA EL AREA JURIDICA Y DE CONTROL.</p> <p><b>Función 1</b> SUPERVISAR Y VIGILAR QUE LA COMPILACION DE LA COMPROBACION DE REMUNERACIONES QUEDE CONFORMADA POR TIPO DE PAGO, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS PROCESOS CONTABLES.</p> <p><b>Función 2</b> PROGRAMAR Y VERIFICAR QUE LAS REMESAS DE LA DOCUMENTACION CONTABLE, SE CANALICEN AL ARCHIVO DE TRANSFERENCIA POR CADUCIDAD DE VIGENCIA, PARA PROMOVER LA BAJA DEFINITIVA CON LA INTERVENCION DE LAS INSTANCIAS DE CONTROL.</p>		
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría	
<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Contabilidad y/o Dos años en Economía General y/o Dos años en Estadística	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requerido	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS (02/04/12)		
<b>Código</b>	12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N..)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>Misión 1</b> DESARROLLAR CONFORME A LA NORMATIVA DE LA SHCP Y EL PEF LOS PROCESOS DE INCIDENCIAS LABORALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PAGO DE RENUMERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONVENIOS DE PLAZAS A COSTO COMPENSADO ANALIZANDO Y VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDAN A LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>Objetivo 13</b> ELABORACION DE CALCULOS PRESUPUESTALES EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA SHCP PARA SU INGRESO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION (PIPP) Y GARANTIZAR QUE CORRESPONDANA LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p><b>Función 1</b> ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONVENSION O TRANFERENCIAS DE LA UNIDADES Y DETERMINAR SI PROCEDE PARA SU TRAMITE.</p> <p><b>Función 2</b> ELABORAR LOS CALCULOS PRESUPUESTALES PARA VERIFICAR SI ES COMPENSADO EL MOVIMIENTO Y SI CUMPLE CON EL DECRETO DE PEF.</p> <p><b>Objetivo 2</b> ELABORAR EL OFICIO PARA TRAMITE ANTE LA SHCP Y DARLE SEGUIMIENTO.</p> <p><b>Función 1</b> ATENDER EL OFICIO DE SHCP, SI ES PROCEDENTE COORDINAR: LA NOTIFICACION PARA LA ELABORACION DE LA AFECTACION PRESUPUESTAL, NOTIFICARLO A LA UNIDAD.</p> <p><b>Función 2</b> ATENDER Y CONTROLAR EL INGRESO AL SISTEMA PIPP DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADO.</p> <p><b>Objetivo 3</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>Función 1</b> CONCILIAR RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LO REFERENTE A INCIDENCIAS LABORALES, DESCUENTOS INJUSTIFICADOS Y ESTIMULOS AL PERSONAL.</p> <p><b>Función 2</b> APLICAR LA NORMATIVA DESCRITA EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. ASI COMO, COORDINAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>Función 3</b> SUPERVISAR Y COORDINAR EL TRAMITE DE PAGO POR EL CONCEPTO DIA DE LAS MADRES, DIA DEL TRABAJADOR Y DIA DE REYES A LOS TRABAJADORES QUE AMERITEN ESTA PRESTACION EN BASE A LO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Economía General y/o Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o Un año en Administración Pública y/o Un año en Grupos Sociales	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés: Básico	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, 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 Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://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:

- 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 ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae 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

	<p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran 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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - 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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 de 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 2008 y 2009. 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p><b>9.</b> 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).</p> <p><b>10.</b> 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 de 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 29 de agosto de 2011 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.</p>
--	---

	<p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> 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.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> 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;</p> <p><b>III)</b> 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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 15 de febrero de 2012, 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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de evaluaciones</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de febrero de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de febrero de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 23 de febrero de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de febrero de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de febrero de 2012
	<p>La Secretaría de Salud, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Secretaría de Salud.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, 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 aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>	

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="456 1535 1377 1913"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o subetapa</th> <th>Puntaje asignado</th> <th>Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o subetapa	Puntaje asignado	Puntaje asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o subetapa	Puntaje asignado	Puntaje asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>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.</li> <li>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 General de Recursos Humanos, 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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</li> </ol>

	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p><b>10.</b> 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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatas/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes 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 de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA-2012-04 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso" &lt; guías y manuales &lt;Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600, Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto del Programa para la Transparencia

y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes

**C.P. Arturo Muñoz Gómez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/05**

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:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/05** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS		
<b>Código</b>	12-512-1-CFNB003-0000009-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$39,573.73 (treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Misión 1</b> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCIÓN OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASÍ MISMO, PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>Objetivo 1</b> IMPLEMENTAR CON LAS ÁREAS DE NIVEL CENTRAL Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, LAS ACCIONES PARA SOLICITAR Y ADQUIRIR LOS SERVICIOS GENERALES, EN APOYO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS.</p> <p><b>Función 1</b> PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD.</p> <p><b>Función 2</b> COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES</p> <p><b>Función 3</b> APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES</p> <p><b>Objetivo 2</b> APOYAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE REPORTEN POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS PARA MEJORAR EL CONTROL Y APOYAR LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN EN PAGO DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>Función 1</b> DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGÍAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, A FIN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS.</p>		

<p><b>Función 2</b> PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.</p> <p><b>Función 3</b> COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS.</p> <p><b>Objetivo 3</b> COORDINAR Y ORGANIZAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES, DE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN PARA CONTRIBUIR EN EL AUMENTO DE SU VIDA ÚTIL.</p> <p><b>Función 1</b> APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>Función 2</b> SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>Función 3</b> APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS</p>					
<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Arquitectura y/o Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ingeniería</p>				
<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Ingeniería y Tecnología eléctricas y/o Tres años en Psicología Industrial y/o Tres años en Tecnología Industrial y/o Tres años en Arquitectura y/o Tres años en Tecnología e ingeniería Mecánicas y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Economía General</p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requerido				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, 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 Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .

	<p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae 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.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran 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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - 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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 de 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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 de 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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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</p>
--	---

	<p>de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 15 de febrero de 2012, 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.</p> <p>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.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="980 1436 1133 1465">Etapa</th> <th data-bbox="980 1465 1386 1495">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="980 1495 1133 1524">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="980 1495 1386 1524">01 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1524 1133 1583">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="980 1524 1386 1583">Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1583 1133 1642">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="980 1583 1386 1642">Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1642 1133 1671">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="980 1642 1386 1671">A partir del 21 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1671 1133 1730">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="980 1671 1386 1730">A partir del 22 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1730 1133 1759">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="980 1730 1386 1759">A partir del 23 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1759 1133 1789">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="980 1759 1386 1789">A partir del 23 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1789 1133 1818">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="980 1789 1386 1818">A partir del 28 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="980 1818 1133 1848">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="980 1818 1386 1848">A partir del 28 de febrero de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de febrero de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de febrero de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de febrero de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de febrero de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de febrero de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de febrero de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de febrero de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de febrero de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de febrero de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de febrero de 2012																				

	<p>La Secretaría de Salud, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Secretaría de Salud.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, 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 aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="472 1010 1365 1455"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajajaen.gob.mx">www.trabajajaen.gob.mx</a>.</p>																								

<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de lostraslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. 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.</li> <li>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 Técnicos 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.</li> <li>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 General de Recursos Humanos, 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación<sup>9</sup>. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
---------------------------------------	--

<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 156, piso 4 y 11, colonia 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes 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 de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2012-05 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso" &lt; guías y manuales &lt;Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

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 de Profesionalización y Capacitación

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
 PROYECTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2012/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 PÚBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2012/01** de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (01-01-12)		
<b>Código</b>	12-S00-1-CFPA003-0000126-A-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b>          REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN FEDERAL LO QUE IMPACTA EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b>          GESTIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRÁMITES DE PRESTACIONES AL 100% DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL SPC.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b>          EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b>          ENTREGAR LA AUTOMATIZACIÓN AL 100% DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES A TRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b>          REALIZAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS, INDICADORES DE GESTIÓN, DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONCURSOS DE OPOSICIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE CONFIANZA; ASÍ COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA COFEPRIS Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b>          APOYAR EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN LA COMISIÓN FEDERAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b>          EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica: Administración y/o Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica: Contaduría y/o Carrera Genérica: Derecho y/o Carrera Genérica: Economía y/o Carrera Genérica: Educación y/o Carrera Genérica: Finanzas y/o Carrera Genérica: Psicología y/o Carrera Genérica: Relaciones Industriales Carrera Genérica: Ingeniería	

	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Un año en Administración Pública y/o Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o Un año en Administración y/o Un año en Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Un año en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Un año en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Un año en Derecho y Legislación Nacionales y/o Un año en Relaciones Públicas y/o Un año en Psicología Industrial	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Ninguno	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces Paquetería: Nivel Básico En: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentaciones.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> </ol>

	<p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae 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</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - 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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 de 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 2008 y 2009. 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 de 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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 01 al 15 de febrero de 2012</b>, 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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de febrero de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de febrero de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de febrero de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de febrero de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de febrero de 2012
<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>	

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="469 1535 1377 1906"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. 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.</li> <li>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 Técnicos 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.</li> <li>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 General de Recursos Humanos, 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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.</li> </ol>

	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación<sup>9</sup>. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes 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, en las páginas electrónicas de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-COFEPRIS-2012-01 y en la página de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (<a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatorias-2011.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatorias-2011.aspx</a>) en el apartado del 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 las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"&lt; guías y manuales &lt; Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Profesionalización y Capacitación

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2012/001**

El Comité Técnico de Selección de la Administración de la Beneficencia Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta APBP/2012/001 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECCION DE RECURSOS PATRIMONIALES Y CUOTAS DE RECUPERACION (01-001-12)		
<b>Código</b>	12-E00-1-CFNB002-0000010-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>MISION:</b>          PROPORCIONAR ELEMENTOS DE INFORMACION FINANCIERA EN TERMINOS DE VERACIDAD, OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD EN MATERIA DE RECURSOS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA LA ADECUADA Y EFECTIVA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b>          DELINEAR E IMPLEMENTAR POLITICAS DE GASTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES EN BASE A LAS NECESIDADES DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO.</p> <p><b>FUNCION 1:</b>          REGISTRAR EN BASE A LAS NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA APLICABLES CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b>          OBTENER LA DICTAMINACION FAVORABLE SOBRE LA INFORMACION FINANCIERA QUE REPRESENTA DE MANERA RAZONABLE EL MANEJO DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES.</p> <p><b>FUNCION 3:</b>          ESTABLECER LOS PUENTES DE COLABORACION CON LAS DEMAS AREAS DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO PARA EL MAYOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES Y GENERACION DE LOS MISMOS EN LOS MEJORES TERMINOS PARA LA ORGANIZACION.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas	
	<b>laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres Años en Organización y Dirección de Empresas (Administración de Recursos Financieros) y/o Tres Años en Contabilidad (Auditoría Contable, Contabilidad Financiera) y/o Tres Años en Auditoría (Auditoría Financiera, Auditoría Fiscal, Auditoría Contable) y/o Tres Años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales (Auditoría Fiscal) y/o Tres Años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Contabilidad Financiera, Administración de Recursos Financieros).	

	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés: No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes	

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

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.

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](http://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 ha 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 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 2008 y 2009. 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 de 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 29 de agosto de 2011 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 29 de agosto de 2011 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.

	<p><b>11.</b> 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.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> 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;</p> <p><b>III)</b> 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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 1 al 15 de febrero de 2012, 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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 15 de febrero de 2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 15 de febrero de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de febrero de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de febrero de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de febrero de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de febrero de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de febrero de 2012
<p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>	

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p><b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="448 1535 1380 1913"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Determinación y reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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 – 10o. 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 Insurgentes Sur 1735, 2o. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>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.</li> <li>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 General de Recursos Humanos, 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico 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 <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a>, 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</li> </ol>

	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de la Secretaría de Salud, ubicadas en Aniceto Ortega No. 1321, piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes 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 de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (<a href="http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html">http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html</a>) en el apartado de temario APBP-2012-01 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración  
del Patrimonio de la Beneficencia Pública en la Secretaría de Salud  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Subdirectora de Administración de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

**Lic. Rocío López Tierrablanca**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/02/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en 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:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/02/2012 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaz</b>	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN		
<b>Código</b>	12-U00-1-CFMB002-0000005-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
<b>Sede</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Misión 1: Conducir la implementación de procesos para facilitar la integración y generación de la información necesaria que apoye la rendición de cuentas de la comisión sobre los avances y resultados del componente de salud de oportunidades a fin de asegurar la operación del mismo.</p> <p>Objetivo 1: Instrumentar el sistema para la generación de informes del componente de salud de oportunidades en las entidades federativas a efecto de que sirva como medio para evaluar y dar seguimiento a la operación del mismo.</p> <p>Función 1: Proponer los requerimientos de información del componente de salud del programa de desarrollo humano oportunidades para incorporarlos al sistema de información en salud con base en las reglas de operación del programa.</p> <p>Función 2: Coordinar el desarrollo del sistema de información para la generación de la información del componente de salud, institucional y sectorial.</p> <p>Función 3: Participar en los grupos de trabajo para la evaluación del programa de desarrollo humano oportunidades.</p> <p>Objetivo 2: Establecer en coordinación con las áreas sustantivas y de apoyo de la comisión nacional de protección social en salud, los mecanismos para la integración y emisión de informes para la rendición de cuentas de los programas de combate a la pobreza a cargo de la comisión, con base en la normatividad establecida por las diferentes instancias gubernamentales.</p> <p>Función 1: Identificar las necesidades de información de los programas de combate a la pobreza a cargo de la comisión que se requieren para diferentes instancias gubernamentales.</p> <p>Función 2: Establecer los procedimientos para la integración final de la información de los programas de combate a la pobreza a cargo de la comisión nacional de protección social en salud.</p> <p>Función 3: Dar seguimiento a la atención oportuna de los requerimientos de información de las distintas instancias gubernamentales.</p> <p>Objetivo 3: Dar seguimiento a la operación del componente de salud del programa de desarrollo humano oportunidades y retroalimentar a los servicios estatales de salud para mejorar la operación del mismo, así como participar en los diferentes procesos de seguimiento y evaluación que realizan al componente.</p> <p>Función 1: Retroalimentar a los prestadores de servicios con los resultados obtenidos sobre el avance del programa, así como conducir la supervisión operativa del componente de salud.</p> <p>Función 2: Establecer la coordinación operativa con los prestadores de servicios del componente de salud de oportunidades para cumplir con los objetivos establecidos.</p> <p>Función 3: Conducir el proceso de regionalización operativa para el análisis de universos de cobertura de los programas de combate a la pobreza a cargo de la comisión.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura titulado en: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Sistemas y Calidad (Industrial y de Sistemas) 4. Contaduría 5. Derecho 6. Salud 7. Matemáticas-Actuaría		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Estadística y/o 2. Cuatro años en Demografía General y/o 3. Cuatro años en Contabilidad y/o 4. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 5. Cuatro años en Administración Pública.		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50	
	<b>Idiomas</b>	No requerido		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES		
<b>Código</b>	12-U00-1-CFNA001-0000032-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
<b>Sede</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Misión 1: Proponer los lineamientos para diseñar las estrategias organizacionales que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de las redes de servicios y la confirmación metodológica e instrumental de los acuerdos de gestión.</p> <p>Objetivo 1: Elaborar mecanismos de fortalecimiento de las estrategias para la separación de funciones en la prestación de servicios de salud.</p> <p>Función 1: Controlar la gestión de los servicios en los estados para identificar el cumplimiento de la normatividad.</p> <p>Función 2: Difundir la aplicación de los acuerdos de gestión en los diferentes estados para impulsar la separación de funciones en el SPSS.</p> <p>Función 3: Elaborar el diagnóstico nacional en la constitución de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para establecer acciones que impulsen su implementación.</p> <p>Objetivo 2: Implementar la operación de los acuerdos de gestión en los diferentes estados para formalizar la compra-venta de servicios de salud.</p> <p>Función 1: Evaluar el desempeño de los prestadores de servicios para verificar el cumplimiento de los acuerdos de gestión.</p> <p>Función 2: Coordinar el desarrollo de documentos para informar de los hallazgos detectados en la operación de los acuerdos de gestión.</p> <p>Función 3: Coordinar con los estados la definición de estrategias para identificar la cobertura o ampliación de ésta en la compra de servicios de salud.</p> <p>Objetivo 3: Elaborar documentos de evaluación con el resultado de operación obtenido a través de los indicadores de resultados para informar al H. Congreso de la Unión.</p> <p>Función 1: Emitir la estructura de los indicadores del SPSS para informar de sus resultados y dar transparencia a la gestión institucional.</p> <p>Función 2: Generar la elaboración de informes del SPSS con base en sus indicadores de resultados.</p> <p>Función 3: Implementar el sistema de análisis de la información para identificar en las variables del SPSS las principales tendencias de su operación sectorial y su impacto nacional.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura Titulado en:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medicina</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>4. Ciencias Sociales</li> <li>5. Contaduría</li> <li>6. Derecho</li> <li>7. Economía</li> </ol>	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Administración Pública y/o</li> <li>2. Análisis Numérico y/o</li> <li>3. Análisis y Análisis Funcional y/o</li> <li>4. Ciencias Políticas</li> </ol>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ESTATAL		
<b>Código</b>	12-U00-1-CFOA001-0000150-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
<b>Sede</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Misión 1: Coordinar las actividades de logística e información con las entidades federativas referentes a los procesos del Programa Cirugía Extramuros.</p> <p>Objetivo 1: Distribuir los insumos necesarios por evento quirúrgico y análisis de información de campañas programadas en entidades Federativas.</p> <p>Función 1: Analizar y Coordinar la información emanadas de las campañas Quirúrgicas con los Representantes del Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Coordinar la logística de insumos y medicamentos por campañas con os representantes del Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas.</p> <p>Función 3: Analizar y Coordinar la información emanada de las campañas quirúrgicas con los representantes de los grupos médicos que colaboran en el Programa Nacional de Cirugía Extramuros.</p> <p>Objetivo 2: Elaborar el programa de viáticos y pasajes del personal que acude a cubrir el Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas.</p> <p>Función 1: Gestionar trámites administrativos para que se cubra el pago de viáticos y pasajes del personal que acude a las campañas en tiempo y forma.</p> <p>Objetivo 3: Programar con los proveedores la entrega recepción de insumos y medicamentos para las campañas en las entidades federativas.</p> <p>Función 1: Coordinar las actividades de almacén, distribución y resguardo de insumos y medicamentos para las campañas del Programa de Cirugía Extramuros.</p> <p>Función 2: Supervisar el adecuado control de los insumos y medicamentos para realizar inventarios periódicos de las existencias físicas.</p> <p>Objetivo 4: Mantener comunicación con el Coordinador Estatal del Programa en las entidades federativas en donde se encuentra operando el Programa.</p> <p>Función 1: Integrar los informes de evaluación de los alcances mensuales y anuales de las actividades realizadas en el programa.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura Titulado en: 1. Medicina 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Salud Pública y/o 2. Dos años en Administración Pública		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	<b>Idiomas</b>	No requerido		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS		
<b>Código</b>	12-U00-1-CFOA001-0000097-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
<b>Sede</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Misión 1 Supervisar el desarrollo en la implementación del uso de nuevas tecnologías y aplicaciones, así como emitir el diagnóstico técnico que contribuya a mejorar la logística de atención de los procesos de afiliación, suministros de medicamentos y prestación de servicios de salud.</p> <p>Objetivo 1 Elaborar el plan para el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1 Analizar los flujos de operación del desarrollo de nuevas tecnologías y aplicaciones para integrar el manual del usuario.</p> <p>Función 2 Documentar las fases de desarrollo e instrumentación en el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones para garantizar la calidad en la prestación del servicio de soporte técnico a usuarios.</p> <p>Objetivo 2 Vigilar los procesos de transferencia en el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones que impactan en la en las bases de datos.</p> <p>Función 1 Elaborar el plan logístico estratégico para lograr la operación uniforme durante la emigración de aplicaciones.</p> <p>Función 2 Supervisar los procesos de emigración de las aplicaciones que contienen información de los procesos de afiliación, suministro de medicamentos y prestación de servicios en salud para garantizar la prestación de servicios.</p> <p>Objetivo 3 Realizar el diagnóstico técnico de la logística de atención de los procesos de afiliación, suministro de medicamentos y prestación de servicios de salud.</p> <p>Función 1 Recabar la información de las fases del desarrollo del uso de nuevas tecnologías y nuevas aplicaciones, transferencias, respaldos y emigración de las bases de datos para realizar el diagnóstico técnico.</p> <p>Función 2 Emitir reportes técnicos en forma periódica sobre la implementación de nuevos procesos tecnológicos para evaluar la información contenida en las bases de datos.</p> <p>Objetivo 4 Coordinar y dar seguimiento al mantenimiento del equipo de Terminales Punto de Venta en consultorios.</p> <p>Función 1 Elaborar planes de mantenimiento preventivo para la correcta operación del equipo.</p> <p>Función 2 Elaborar procedimientos de contingencia y reparación de fallas para garantizar la operación.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura Titulado en: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas-Actuaría 3. Economía 4. Administración 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Ingeniería	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Análisis y Análisis Funcional y/o 2. Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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/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. 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.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

	<p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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 contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante 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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Curriculum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el curriculum vitae 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.</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - 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.</p>
--	--

	<p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de 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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 de 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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p>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 de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>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 de 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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p>
--	--

	<p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 1 de febrero del 2012 al 15 de febrero de 2012</b>, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 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 con las siguientes fechas:</p>

	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	1 de febrero del 2012 al 15 de febrero de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	1 de febrero del 2012 al 15 de febrero de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 20 febrero de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 febrero de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 febrero de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 febrero de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 febrero de 2012
	Determinación del candidato ganador	A partir del 23 febrero de 2012
	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>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.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la 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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la 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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>	

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y de Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>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 conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, 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 con el 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="475 1476 1385 1833"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Sub-etapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sub-etapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Sub-etapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Sub-etapa 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><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Sub-etapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Sub-etapa del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Sub-etapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Sub-etapa del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							

	<p>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/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los/las participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran 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 para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>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/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. 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.</li> <li>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 Técnicos 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.</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico 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 <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a>, 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</li> </ol>

	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>El domicilio (ubicado en México, D.F. inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero) en que las etapas anteriores se desahogarán, será notificado a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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 : <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intpersonales.</p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a> y el número telefónico 50903600 ext. 57239.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

**Lic. Guillermo R. Schiaffino Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR**  
**AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 066**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS																
<b>Código del Puesto</b>	21-610-1-CFNA001-0000011-E-C-K																
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) de área	<b>Número de vacantes</b>	UNA														
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto																
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Información y Análisis	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal														
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en los trabajos del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México.</li> <li>2. Apoyar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos, para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>3. Colaborar en la determinación de los medios e instrumentos que sean requeridos para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México.</li> <li>4. Apoyar con la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional.</li> <li>5. Participar con los organismos internacionales relacionados con el turismo, en materia de información estadística que permita actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar los datos que sobre el turismo de México requieren.</li> <li>6. Participar en la elaboración de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país.</li> <li>7. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del país.</li> </ol>																
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas-Actuaría</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Matemáticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Física</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Educación y Humanidades	Matemáticas	Ciencias Naturales y Exactas	Física	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Área de Estudio	Carrera Genérica																
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																
Educación y Humanidades	Matemáticas																
Ciencias Naturales y Exactas	Física																
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Campo de Experiencia</b></th> <th><b>Área de Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Estadística</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Econometría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Actividad Económica</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	Matemáticas	Estadística	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Econometría	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>										
	Matemáticas	Estadística										
	Ciencia Política	Administración Pública										
Ciencias Económicas	Econometría											
Ciencias Económicas	Actividad Económica											
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 70</b> (en escala de 0 a 100)											
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo											
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido											
<b>Otros</b>	No requerido											
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.											

<b>Nombre del Puesto</b>	SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SECTORIALES		
<b>Código del Puesto</b>	21-611-1-CFNA001-0000007-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) de área	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer estrategias y líneas de acción para interactuar en el sector, con el propósito de activar el desarrollo turístico y fomentar su evolución.</li> <li>2. Apoyar los trabajos de coordinación en la elaboración del Programa Institucional para favorecer la Integración del Sector.</li> <li>3. Participar y apoyar en el diseño de las políticas para la determinación de la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario.</li> <li>4. Aplicar el Programa Agenda 21 para el Turismo Mexicano en destinos turísticos.</li> <li>5. Aplicar el sistema de indicadores de sustentabilidad para el turismo en destinos turísticos.</li> <li>6. Promocionar el Programa Calidad Ambiental Turística.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 70</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	No requerido	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTRATOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFOA001-0000015-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y dictaminar los contratos de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obra pública, en los que sea parte la Secretaría y en los cuales contraiga derechos y obligaciones.</li> <li>Dictaminar sobre los proyectos de contratos de cualquier índole formulados por otras áreas de la Secretaría, vigilando que cumplan con las normas jurídico-administrativas establecidas.</li> <li>Llevar a cabo el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría</li> <li>Asistir sobre los requisitos legales que deben cubrir los procedimientos de adjudicación para la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>Participar en los actos que con motivo del asesoramiento en los procedimientos se requiera apoyo jurídico.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura Titulado(a) en la siguiente carrera:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 70</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	No requerido	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACUERDOS INSTITUCIONALES		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFOA001-0000018-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefe(a) de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y convenios que suscriban las entidades paraestatales del sector con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales y Municipales.</li> <li>Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la Secretaría.</li> </ol>		

	<p>3. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte.</p> <p>4. Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la Secretaría.</p> <p>5. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte.</p>									
<p><b>Perfil que deberán cubrir</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</b></p> <table border="1" data-bbox="776 531 1352 625"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Área de Estudio	Carrera Genérica								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho								
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b></p> <table border="1" data-bbox="776 730 1377 947"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia								
Ciencia Política	Administración Pública									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales									
<p><b>Examen de Conocimientos</b></p>	<p><b>Mínimo Aprobatorio: 70</b> (en escala de 0 a 100)</p>									
<p><b>Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<p>1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo</p>									
<p><b>Idiomas extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>									
<p><b>Otros</b></p>	<p>No requerido.</p>									
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>									

<p><b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b></p>	
<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente Convocatoria.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los y las candidatos(as) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la liga "Bolsa de Trabajo".</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso.</li> <li>3. Currículo de Trabajaen.</li> <li>4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Subdirección de Operaciones Estadísticas, Subdirección de Estrategias Sectoriales, Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos y Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales, sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de</li> </ol>

doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 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 Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura.

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 que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.

6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional.
7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial.
9. 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 públicos de carrera titulares.
10. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.
11. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera.

Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en la "Metodología y Escalas de Calificación", publicada el 23 de abril de 2009 en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en la liga "Documentos e información relevante".

**Nota:** Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.

	<p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.</p>																
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 y las aspirantes.</p>																
<p align="center"><b>Para los puestos de Subdirección de Operaciones Estadísticas, Subdirección de Estrategias Sectoriales, Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos y Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales, las etapas son las siguientes:</b></p>																	
<p><b>Etapas del concurso</b></p>	<table border="1" data-bbox="483 783 1380 1234"> <thead> <tr> <th align="center">Etapa</th> <th align="center">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Publicación de Convocatoria</td> <td align="center">1 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td align="center">1 al 15 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td align="center">16 al 20 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td align="center">20 de febrero al 2 de marzo de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td> <td align="center">5 al 16 de marzo de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Entrevistas*</td> <td align="center">19 al 23 de marzo de 2012</td> </tr> <tr> <td align="center">Determinación*</td> <td align="center">23 de marzo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.</p> <p>Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p> <p>*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	1 de febrero de 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	1 al 15 de febrero de 2012	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 20 de febrero de 2012	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	20 de febrero al 2 de marzo de 2012	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	5 al 16 de marzo de 2012	Entrevistas*	19 al 23 de marzo de 2012	Determinación*	23 de marzo
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	1 de febrero de 2012																
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	1 al 15 de febrero de 2012																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 20 de febrero de 2012																
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	20 de febrero al 2 de marzo de 2012																
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	5 al 16 de marzo de 2012																
Entrevistas*	19 al 23 de marzo de 2012																
Determinación*	23 de marzo																
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos (as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. La ruta es la siguiente: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, "bolsa de trabajo".</p>																

	<p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p> <p>Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>.</p>
<p><b>Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 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; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso.</li> <li>III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto.</li> <li>IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</li> </ol> <p>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y</p> <p>Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental.</li> <li>• En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.</li> </ul> <p>*Este documento se encuentra en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47.</p> <p>De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>

	<p>Tratándose de exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el(la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.</p>																												
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, la de exámenes de Conocimientos y evaluación de Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <p>Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)                  Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)                  Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de Subdirección de Operaciones Estadísticas, Subdirección de Estrategias Sectoriales, Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos y Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales, es de <b>70</b>.</p> <p>El no acreditar las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada una de las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) es de <b>70</b>.</p>																												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales), la evaluación de la Experiencia y la valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="505 1140 1360 1686"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th> <th rowspan="2">SUBETAPAS</th> <th>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</th> <th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th> </tr> <tr> <th>MÁX</th> <th>MÁX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>20</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>25</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO</td> <td>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>VALORACIÓN DEL MÉRITO</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> <p>Para los puestos de Subdirección de Operaciones Estadísticas y Subdirección de Estrategias Sectoriales, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. Para la Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos y la</p>	ETAPAS	SUBETAPAS	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	MÁX	MÁX	II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	25	20	III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	15	15	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	PUNTAJE DE APTITUD		<b>100</b>	<b>100</b>
ETAPAS	SUBETAPAS			SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO																								
		MÁX	MÁX																										
II. EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	25																										
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	25	20																										
III. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	15	15																										
	VALORACIÓN DEL MÉRITO	10	10																										
IV. ENTREVISTAS		30	30																										
PUNTAJE DE APTITUD		<b>100</b>	<b>100</b>																										

	<p>Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>II. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. 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 dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Revisión Documental, el(la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el Portal de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de aptitud 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 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>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 de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará 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) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> </ol>

	<p>III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.</li> <li>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</li> <li>III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2do. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas.</li> <li>5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información,</li> <li>2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante cancele su participación en el concurso,</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, en la sección Bolsa de Trabajo.</p>

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador(a) 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Inconformidades</b>	Los(las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, primer piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
<b>Revocaciones</b>	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:cbenitez@sectur.gob.mx">cbenitez@sectur.gob.mx</a> y el módulo de atención telefónica: 3002 6300 Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Director General de Administración

**Luis Vives López**

Rúbrica.

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 01/2012**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Enlace de Apoyo Logístico		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	37-100-1-CFPQ001-0000279-E-C-S	<b>Percepción Bruta</b>	\$ 7,852.35
<b>Adscripción</b>	Oficina del C. Consejero Jurídico		
<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Principales Funciones</b>	1-Informar sobre la fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación 2- Llevar los vehículos asignados que se encuentren averiados para su reparación. 3- Informar sobre el registro del kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento. 4- Trasladar a los lugares que se le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones. 5- Reportarse al inicio de actividades con el Subdirector de Servicios Generales o Coordinador Administrativo para recibir las indicaciones conducentes. 6- Resguardar la documentación confidencial y ordinaria asegurando su entrega. 7- Informar sobre la entrega de la documentación confidencial y ordinaria.		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Terminado o Pasante de Carrera Técnica o Comercial <b>Área de Estudio:</b> Abierta (Cualquier Área de Estudio) <b>Carrera Genérica:</b> Abierta (Cualquier Carrera)	
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia:</b> Apoyo ejecutivo y/o administrativo</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia:</b> Actividad Económica</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Administración</li> </ul>	
	Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tránsito metropolitano: De las Normas Generales de circulación, de la conducción de vehículos bajo efectos de alcohol, de los accidentes de tránsito, de las funciones de los agentes y de las sanciones.</li> <li>• Herramientas de computo: Excel nivel básico.</li> <li>• Calidad en el servicio: Definición y elementos del servicio. Principios y características del servicio, Proceso del cambio, El servidor público y su comportamiento, Actitudes básicas para lograr la calidad.</li> <li>• Conducción: Técnico-Económica para operadores de automóviles del sector público: La tecnología vehicular. Durante la marcha. La conducción técnico económica. Principios y reglas al conducir. Aspectos prácticos de la conducción. Impacto ambiental.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.</li> <li>• Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Primeros auxilios: Conceptos Generales, objetivos de los primeros auxilios, reglas generales ante una emergencia, normas para aplicar primeros auxilios, secuencia de atención.</li> </ul>
Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Mixto (Completo) Disponibilidad para viajar: A veces

#### BASES

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o 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 inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada unos de los requisitos del puesto.
<b>Etapas del Concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Revisión curricular;</li> <li><b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li><b>III.</b> Verificación de documentos</li> <li><b>IV.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li><b>V.</b> Entrevistas y</li> <li><b>VI.</b> Decisión del Comité Técnico de Selección</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I. Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del curriculum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</li> <li><b>II. Exámen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto</li> <li><b>III. Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</li> <li><b>IV. Evaluación de la experiencia</b> y valoración del mérito de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.</li> </ol>

	<p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Decisión del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>																														
<p><b>Programación de las Etapas del Concurso</b></p>	<p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1" data-bbox="440 436 1395 947"> <tr> <td>I</td> <td>Publicación de la Convocatoria</td> <td>1 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td>1 al 14 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados</td> <td>15 al 17 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td> <td>A partir del 20 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención y revisión de solicitudes de revisión de Exámen de Conocimientos.</td> <td>27 al 29 de febrero de 2012.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td>A partir del 1° de marzo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Revisión y entrega de documentos</td> <td>A partir del 13 de marzo de 2012.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td> <td>A partir del 16 de marzo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevista de Comité</td> <td>A partir del 26 de marzo.</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>Decisión del Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 27 de marzo.</td> </tr> </table> <p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica.</p>	I	Publicación de la Convocatoria	1 de febrero de 2012.		Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	1 al 14 de febrero de 2012.		Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	15 al 17 de febrero de 2012.	II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 20 de febrero de 2012.		Atención y revisión de solicitudes de revisión de Exámen de Conocimientos.	27 al 29 de febrero de 2012.		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 1° de marzo de 2012.	III	Revisión y entrega de documentos	A partir del 13 de marzo de 2012.		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 16 de marzo de 2012.	IV	Entrevista de Comité	A partir del 26 de marzo.	V	Decisión del Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo.
I	Publicación de la Convocatoria	1 de febrero de 2012.																													
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	1 al 14 de febrero de 2012.																													
	Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	15 al 17 de febrero de 2012.																													
II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 20 de febrero de 2012.																													
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de Exámen de Conocimientos.	27 al 29 de febrero de 2012.																													
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 1° de marzo de 2012.																													
III	Revisión y entrega de documentos	A partir del 13 de marzo de 2012.																													
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 16 de marzo de 2012.																													
IV	Entrevista de Comité	A partir del 26 de marzo.																													
V	Decisión del Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo.																													
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación general</b></p>	<p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se informa el Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles..</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> <li>5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas,</li> <li>6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.</li> <li>7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primer etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</li> </ol>																														

8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.  
Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
9. Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

**Sistema de Puntuación General:**

Etapas	Puestos					
	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área		
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .				<b>Acreditación indispensable para participar en el concurso</b>	
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Exámen de conocimientos	30	30	30	30	<b>Acreditación indispensable para continuar en el concurso</b>
	Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial
	Valoración del mérito	20	10	10	10	Referencial
IV Entrevista	30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	
V Decisión	La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.					

**Documentación Requerida**

Las/Los candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página "trabajaen":

- Acta de nacimiento.
- En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
  1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
  2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.

	<p>3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.</p> <p>4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa.</p> <p>5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</li> <li>• Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el curriculum vitae registrado).</li> <li>• Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>• Impresiones del curriculum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.</li> <li>• Licencia para conducir vigente.</li> </ul> <p><b>La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae ampliado de acuerdo al formato publicado en la página institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concursos".</li> <li>• Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.</li> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul>
--	--

	<p>En el portal institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso" podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<p><b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b></p>	<p>El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del <b>1° al 14 de febrero de 2012</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página <a href="http://Trabajaen.gob.mx">Trabajaen.gob.mx</a>, asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<p><b>Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://trabajen.gob.mx">trabajen.gob.mx</a></p> <p>La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades se llevarán a cabo en México D.F. en la dirección que se especifique en el mensaje enviado con antelación.</p> <p>Es requisito indispensable que las/los aspirantes se presenten 15 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como y el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b></p>	<p>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio".</p> <p>El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrán consultar en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de estudio evaluaciones".</p>

<b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b>	<p>De acuerdo al Manual del Servicio Profesional de Carrera, numerales 214 y 215 publicado el 29 de agosto del 2011 en el diario Oficial de la Federación, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se casos se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria son sujetas a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b>, en Palacio Nacional 1er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Curriculum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• Curriculum vitae ampliado</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica..</li> </ul> <p><b>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b></p> <p>La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> <p>La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.</p>
<b>Revisión de resultados del Exámen de conocimientos</b>	<p>En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del exámen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 1er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a <a href="mailto:ingreso@cjef.gob.mx">ingreso@cjef.gob.mx</a> <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Exámen de conocimientos</b>. Esta revisión versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p><b>Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de exámenes de conocimientos.</b></p>
<b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b>	<p>Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Validación de Evaluaciones con fines de certificación.</b>	<p>En seguimiento a lo establecido en el punto anterior “ Vigencia de Resultados de Evaluaciones anteriores” y en virtud de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, <b>no podrán ser aceptadas las solicitudes de validación de resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación</b> de las/los candidatas/os que se encuentren concursando por algún puesto vacante, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; II. Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en sea vetada/o, 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.
<b>Fecha de Alta del Ganador</b>	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Decisión del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
<b>Reserva de Finalistas</b>	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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.</li> <li>7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>9. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 y 36-88-44-28 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cjef.gob.mx">ingreso@cjef.gob.mx</a>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Suplente del Secretario Técnico previa designación mediante

Oficio No. CJEF/DGAF/DDHO/195-bis/2012 de fecha 23 de enero de 2012

El Subdirector de Desarrollo Organizacional

**Mtro. José Antonio Chávez Espejel**

Rúbrica.

**Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II-2012**

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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, Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite 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:

<b>Nombre del puesto</b>	Director General de Planeación y Desarrollo de Productos Pecuarios y Tropicales		
<b>Código de puesto</b>	08-F00-1-CFKA001-0000869-E-C-T		
<b>Nivel administrativo</b>	KA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$119,670.46 ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Comercialización	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover investigaciones, estudios y análisis sobre el comportamiento de los mercados de productos agroalimentarios nacionales e internacionales que contribuyan y sustenten la planificación integral de la promoción, comercialización y el ordenamiento de los mercados de productos agroalimentarios.</li> <li>Establecer estrategias y mecanismos que impulsen la articulación de la producción primaria con los procesos de comercialización y transformación, garantizar el abasto alimentario y el ordenamiento de los mercados a fin de contrarrestar y evitar las prácticas especulativas, la concentración y el acaparamiento de los productos agropecuarios en perjuicio de los productores y consumidores.</li> <li>Promover el diseño, aplicación y promoción de estrategias para la exploración, evaluación, consolidación y diversificación de los mercados, mediante degustaciones, misiones comerciales, eventos y exposiciones nacionales e internacionales.</li> <li>Elaborar informes y análisis sobre comportamiento de la oferta y la demanda de los mercados agroalimentarios nacionales e internacionales a fin de sustentar la definición de las políticas públicas nacionales en materia de producción, comercialización, integración, ordenamiento y apoyo a las cadenas agroalimentarias.</li> <li>Fomentar entre productores, comercializadores, agentes económicos del sector, autoridades de los gobiernos de los diversos órdenes de gobierno para que contribuyan a la instrumentación de los Programas, Subprogramas y/o Esquemas relativos a la comercialización de los productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas y frijol entre otros.</li> <li>Impulsar un sistema agroalimentario flexible, eficiente, competitivo y rentable, que evite desperdicios y mermas así como promover y fomentar una alimentación saludable y accesible para los consumidores, y se privilegie la calidad e inocuidad de los productos que se ofertan en los diferentes mercados.</li> <li>Desarrollar e impulsar acciones para que los exportadores de productos agroalimentarios dispongan de la información que les permita conocer y aprovechar los tratados y acuerdos comerciales y otras oportunidades que ofrecen los mercados globales para acceder a eventos de promoción para dar a conocer la calidad y sanidad de los productos nacionales.</li> <li>Desarrollar planes y programas para promover en las zonas rurales y costeras, sistemas de producción y acopio adecuados que den valor agregado a los productos agroalimentarios a fin de que la inversión privada genere alternativas de empleo y facilite la integración productiva de las cadenas agroalimentarias.</li> </ol>		

	<p>9. Participar en foros de análisis y evaluación de la oferta y demanda de productos agroalimentarios que promuevan organismos nacionales o internacionales a fin de aprovechar e intercambiar las prácticas y experiencias que permitan impulsar o mejorar los planes y estrategias establecidas para la producción y oferta de los productos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros mexicanos.</p> <p>10. Impulsar el desarrollo de planes y programas de capacitación y actualización para los actores de los procesos de promoción, comercialización y ordenamiento de mercados de productos, agroalimentarios, pecuarios, pesqueros y acuícolas; frutas y frijol entre otros a fin de contribuir a la integración y consolidación de las cadenas agroalimentarias que den valor agregado a los productos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros.</p> <p>11. Analizar y evaluar el impacto y aportación de los acuerdos o convenios suscritos con los diferentes órdenes de gobierno, organizaciones nacionales o internacionales a fin de promover las adecuaciones que las condiciones de mercado demanden para apoyar los procesos de comercialización de los productores nacionales.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en: Relaciones comerciales, Pesca, Ingeniería, Mercadotecnia y comercio, Desarrollo agropecuario, Derecho, Ciencias políticas y administración pública, Agronomía, Administración. Titulado
	<b>Experiencia laboral</b>	6 años de experiencia en: Actividad económica, Administración, Administración de proyectos de inversión y riesgo, Administración pública, Agronomía, Economía sectorial, Derecho agrario, Derecho y legislación nacionales, Ingeniería agrícola.
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Orientación a resultados Trabajo en equipo
	<b>Conocimientos técnicos</b>	Desarrollo y ordenamiento del mercado agrícola
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Requisitos de participación</b>	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.

<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema trabajaen.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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, es necesario presentar ambos documentos. 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.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>7. 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 la normatividad aplicable.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por la y 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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>																							
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>																							
<b>Desarrollo del concurso</b>	<p>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.</p>																							
<b>Calendario del concurso</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td style="text-align: center;">1/02/2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td style="text-align: center;">Del 1/02/2012 al 17/02/2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td style="text-align: center;">17/02/2012</td> </tr> <tr> <td>Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de folios</td> <td style="text-align: center;">Del 20/02/2012 al 24/02/2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td style="text-align: center;">Del 29/02/2012 al 2/03/2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td style="text-align: center;">Del 7/03/2012 al 9/03/2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td style="text-align: center;">Del 14/03/2012 al 16/03/2012</td> </tr> <tr> <td>Entrega y revisión de documentos</td> <td style="text-align: center;">Del 14/03/2012 al 16/03/2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td> <td style="text-align: center;">Del 19/03/2012 al 23/03/2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del concurso</td> <td style="text-align: center;">Del 19/03/2012 al 23/03/2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	1/02/2012	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1/02/2012 al 17/02/2012	Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/02/2012	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 20/02/2012 al 24/02/2012	Evaluación de conocimientos	Del 29/02/2012 al 2/03/2012	Evaluaciones de habilidades	Del 7/03/2012 al 9/03/2012	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 14/03/2012 al 16/03/2012	Entrega y revisión de documentos	Del 14/03/2012 al 16/03/2012	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 19/03/2012 al 23/03/2012	Determinación del concurso	Del 19/03/2012 al 23/03/2012	
Etapas	Fecha o plazo																							
Publicación de Convocatoria	1/02/2012																							
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1/02/2012 al 17/02/2012																							
Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/02/2012																							
Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 20/02/2012 al 24/02/2012																							
Evaluación de conocimientos	Del 29/02/2012 al 2/03/2012																							
Evaluaciones de habilidades	Del 7/03/2012 al 9/03/2012																							
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 14/03/2012 al 16/03/2012																							
Entrega y revisión de documentos	Del 14/03/2012 al 16/03/2012																							
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 19/03/2012 al 23/03/2012																							
Determinación del concurso	Del 19/03/2012 al 23/03/2012																							

<b>Temarios y guías</b>	El temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria: <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp">www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, y Entrevista, se podrán aplicar en alguno de los siguientes domicilios:</p> <p>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.</p> <p>Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.</p> <p>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.</p>
<b>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</b>	<p>El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Revisión curricular</b> 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.</p> <p><b>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</b> Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos es de 90. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. 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.</p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el link de documentos e información relevante.</p> <p><b>IV. Entrevista</b> 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 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 los concursantes.</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>V. Determinación</b></p> <p>Se considerarán finalistas a los 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.</p> <p>El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="456 562 1395 764"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td></td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</li> <li>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 Organismo administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo 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 a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> <li>c. Desierto, El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:             <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	Etapa	Subetapa	Puntos	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30	Evaluación de habilidades	20	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25	Valoración del mérito	10	Entrevista		15
Etapa	Subetapa	Puntos															
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30															
	Evaluación de habilidades	20															
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25															
	Valoración del mérito	10															
Entrevista		15															
<p><b>Publicación de resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>																
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<p>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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																

<b>Reactivación de folios</b>	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>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, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso.</li> <li>■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.</li> </ul>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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 <a href="mailto:aserca.oic@aserca.gob.mx">aserca.oic@aserca.gob.mx</a>; 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.</li> <li>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, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 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.</li> <li>6. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor Público 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.</li> <li>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.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:carlos.correa@aserca.gob.mx">carlos.correa@aserca.gob.mx</a>, y el número telefónico 3871 73 00, extensiones 50079 y 50073 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Carlos Correa Rodríguez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 02/2012 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO			Cons. 400 "L"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC2	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Secretaría Técnica	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Planear, organizar y controlar la operación de recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo a la normatividad, directrices y políticas generales, para conseguir el correcto funcionamiento del área respectiva.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Coadyuvar en el logro de objetivos y metas de la unidad administrativa responsable mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar las cuentas bancarias y chequeras asignadas a la unidad administrativa responsable para tener registro contable de los movimientos y manejo óptimo de los recursos.</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles que se tienen a cargo de la unidad administrativa responsable, controlando las altas, bajas, reasignaciones y destino final.</li> <li>3. Controlar y custodiar los contratos y expedientes del personal, así como de las nóminas y demás documentos soporte, sobre incidencias, licencias, sanciones administrativas y prestaciones socioeconómicas.</li> <li>4. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales técnicos-administrativos, con asistencia de áreas y personal involucrado en las funciones y procesos.</li> <li>5. Efectuar en tiempo y forma las instrucciones y acciones de registro contable y administrativo, control, emisión de informes y reportes, manejo y custodia de archivos, etc., relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados.</li> <li>6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, así como controlar el presupuesto autorizado, acorde con las instrucciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por las autoridades administrativas competentes.</li> <li>7. Acordar con el titular del área la resolución de los asuntos cuya terminación se encuentre dentro de la competencia administrativa a su cargo.</li> <li>8. Programar, cumplir y verificar la atención de asuntos y trámites administrativos y dar prioridad a los que lo ameriten con la finalidad de atender en tiempo y forma, apegado a la normatividad aplicable en la materia.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Administración, Economía, Comunicación y/o Contaduría.		
	<b>Laborales</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.		
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.		
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

<b>Nombre de la plaza</b>	DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO			Cons. 1025 "F"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	NC3	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Secretaría Administrativa	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Auxiliar al secretario administrativo en el seguimiento y cumplimiento de los lineamientos, normas, planes y programas de trabajo para la correcta administración de los recursos del instituto a fin de cumplir con los objetivos de la secretaría administrativa.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Auxiliar del secretario administrativo en las actividades y procedimientos que involucren la gestión oportuna y la administración eficiente de recursos institucionales, sean financieros, humanos, de materiales y servicio dirigidos al cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender requerimientos de información de las Secretarías de Educación Pública, Hacienda y Crédito Público, Función Pública, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Congreso de la Unión, entre otras instancias.</li> <li>2. Coordinar acciones para la elaboración de documentos para el buen funcionamiento de la administración del Instituto.</li> <li>3. Seguimiento a los acuerdos para mejora en la administración y organización necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución.</li> <li>4. Seguimiento a las modificaciones, adiciones y reservas a los programas operativos del instituto, en función de los resultados que arroje el control en gestión.</li> <li>5. Apoyar al secretario administrativo dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus facultades.</li> <li>6. Dar seguimiento a los convenios suscritos por la secretaría administrativa y supervisar el cumplimiento de los mismos, cuando ello implique la ministración de recursos del Instituto.</li> <li>7. Elaborar oficios, notas informativas, tarjetas y carpetas ejecutivas con información relevante sobre el instituto y los ámbitos de competencia de la secretaría administrativa.</li> <li>8. Atender y dar seguimiento a los asuntos de especial interés de la secretaría administrativa, así como apoyo en las distintas actividades solicitadas por dicha instancia.</li> <li>9. Dar seguimiento a los asuntos turnados por la secretaría administrativa a las distintas áreas bajo su competencia en lo que atañe a la administración adecuada de los recursos públicos del instituto.</li> <li>10. Coordinar las acciones necesarias para la buena realización de las actividades culturales a que haya lugar.</li> <li>11. Ser el enlace entre el INAH y los museos bajo custodia para llevar a cabo actividades culturales con todas las instituciones del país.</li> <li>12. Coordinar antes y durante la logística para la buena realización de las actividades culturales.</li> <li>13. Proporcionar a la Presidencia de la República el apoyo necesario en la coordinación de todas las actividades culturales a que haya lugar.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional. Terminado y Pasante en Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	<b>Laborales</b>	Mínimo seis años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.		
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.		
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECTOR DE TALLERES DE REPRODUCCIONES			Cons. 1016 "F"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC2	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Coordinación Nacional de Difusión	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima promoción y control de bienes y servicios del INAH.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Planear y operar la reproducción, comercialización y difusión de piezas con valor arqueológico, histórico y cultural.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el control de los almacenes de materias primas, suministros, moldes, herramientas y producto terminado.</li> <li>2. Controlar la distribución de piezas a los puntos de venta del INAH y clientes diversos.</li> <li>3. Compilar información derivada de la investigación sobre fichas técnicas y procesos para desarrollar nuevos modelos de reproducciones incrementando la variedad en el catálogo de reproducciones.</li> <li>4. Programar los ciclos de asesoría técnica y capacitación a talleres externos, así como controlar las reproducciones que éstos maquilan.</li> <li>5. Promover en coordinación con la dirección de comercialización y fuentes de financiamiento las actividades orientadas a difundir el catálogo de reproducciones, así como su comercialización.</li> <li>6. Desarrollar y aplicar criterios de control de calidad en la producción interna y externa de reproducciones.</li> <li>7. Formular el presupuesto anual de abastecimiento de materias primas y suministros para la producción de reproducciones de piezas prehispánicas, coloniales y del siglo XIX.</li> <li>8. Instrumentar el programa de producción de maquila de reproducciones de acuerdo al presupuesto anual autorizado.</li> <li>9. Supervisar el avance en la producción de reproducciones de acuerdo al programa de producción en los talleres de joyería, platería y cerámica.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Comunicación Gráfica y/o Artes.		
	<b>Laborales</b>	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Comunicación Gráfica y/o Administración Pública.		
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.		
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS			Cons. 683 "N"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC2	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	

<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Normar, coordinar el proceso de conservación e inventarios de los bienes del INAH, así como su administración.
	<b>Objetivo del puesto</b>	Asegurar el otorgamiento correcto y oportuno de los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipo e instalación y controlar el registro y la asignación de los mismos.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y apoyar en las licitaciones que procedan para dar de baja los bienes, incluyendo vehículos, considerados como obsoletos o inservibles.</li> <li>2. Difundir las normas y procesos correspondientes a la administración, mantenimiento, conservación, manejo e inventarios de los bienes muebles de activo fijo, así como promover lineamientos internos de control de los mismos.</li> <li>3. Coordinar la prestación de los servicios de transporte, almacenaje y mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes muebles.</li> <li>4. Establecer mecanismos de control sobre el registro, custodia, aseguramiento conservación, mantenimiento y asignación de los bienes muebles.</li> <li>5. Supervisar la gestión de altas y bajas de los bienes muebles.</li> <li>6. Supervisar la elaboración y actualización de resguardos de los bienes asignados, así como de los expedientes con la documentación de cada vehículo del instituto.</li> <li>7. Normar, coordinar y supervisar los inventarios físicos de bienes muebles asignados, incluyendo vehículos y bienes de consumo, así como de los existentes en los almacenes del instituto, informando y conciliando registros con la coordinación nacional de recursos financieros; en su caso apoyar a las áreas del instituto en el levantamiento de sus inventarios específicos.</li> </ol>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.
	<b>Laborales</b>	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, y/o Administración Pública.
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES			Cons. 597 "N"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC2	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede (radicación)</b>	México, Distrito Federal	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Realizar distintos procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que llegara a necesitar el Instituto.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Asegurar el suministro oportuno y eficiente de bienes y servicios necesarios en el funcionamiento de las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y vigilar que se cumpla el programa anual de adquisiciones autorizado para las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>2. Observar la disponibilidad presupuestal con la finalidad de contar con fondos suficientes para el pago de los compromisos del instituto en materia de adquisiciones.</li> <li>3. Coordinar la gestión de trámites y negociaciones necesarias con proveedores nacionales y extranjeros en la compra de bienes y servicios, que coadyuven a mantener costos bajos.</li> <li>4. Proponer e instrumentar las normas que debe cumplir y así mismo las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la adquisición y asignación de bienes materiales, mobiliario y equipo.</li> </ol>			

	<p>5. Programar la adquisición de materiales y equipo, con base en el programa anual de adquisiciones y en la información proporcionada por el almacén, así como proponer la compra en gran escala o cantidades mínimas de acuerdo con las condiciones del mercado, todo ello acorde a lineamientos autorizados.</p> <p>6. Elaborar las convocatorias y bases de las licitaciones y de los concursos por invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y contratación de prestación de servicios en las cuales participan las empresas privadas.</p> <p>7. Proponer métodos y mecanismos de pedidos y de informes del avance en el suministro de los mismos.</p> <p>8. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones.</p> <p>9. Verificar que los distintos procesos de la adquisición de bienes y servicios, se ajusten a la normatividad en vigor.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: Contaduría y/o Finanzas.
	<b>Laborales</b>	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	<b>Conocimientos técnicos</b>	1. Conocimientos Básicos del INAH 2. Conocimientos Básicos de Administración Pública
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

<b>Nombre de la plaza</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS			Cons. 772 "N"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Número de vacantes</b>	OA1	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios	<b>Adscripción</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Garantizar que las adquisiciones se realicen dentro de la normatividad vigente.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Garantizar que las adquisiciones se efectúen conforme a lo acordado en los concursos y en los términos convenidos con los proveedores.		
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Coordinar en forma eficaz y oportuna al suministro de bienes y servicios adquiridos, acorde a las solicitudes recibidas de las diversas áreas del instituto y al programa de adquisiciones autorizado.</p> <p>2. Efectuar y controlar la adquisición de bienes, materiales y contratación de servicios, en apego a la normatividad en vigor.</p> <p>3. Realizar todas aquellas acciones de revisión, control y formulación de reportes, pedidos, expedientes, etc., que le competen para cumplir el programa anual de adquisiciones autorizado para las áreas del instituto.</p> <p>4. Controlar y actualizar el catálogo de artículos requeridos por las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>5. Analizar las requisiciones de compras, solicitar cotizaciones y asistir en la selección de proveedores.</p> <p>6. Solicitar a proveedores las fianzas acordada e informarles las sanciones a que se hacen acreedores por incumplimiento, controlando las mismas e iniciar en su caso los trámites para hacerlas efectivas.</p> <p>7. Intervenir en la elaboración de las convocatorias para la licitación y de la de concurso por invitación a cuando menos tres personas, a fin de estar al tanto de las condiciones o problemas existentes en las adquisiciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>8. Verificar con los almacenes del instituto, o en su caso con otras áreas involucradas la recepción de los bienes adquiridos.</p> <p>9. Gestionar y negociar con proveedores nacionales y extranjeros la adquisición de bienes y contratación de servicios.</p>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Preparatoria o Bachillerato concluido.
	<b>Laborales</b>	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Política y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	<b>Conocimientos técnicos</b>	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

<b>Nombre de la plaza</b>	DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS			Cons. 1017 "F"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	NC3	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Secretaría Administrativa	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Garantizar la captación de los ingresos autogenerados del INAH mediante la producción, comercialización y difusión de los bienes y servicios públicos que ofrece el Instituto.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Dirigir el programa de promoción y control de los bienes y servicios culturales, mediante la operación de puntos de venta, la administración de las concesiones que otorguen las instancias competentes, la supervisión de las acciones que lleva a cabo la coordinación y el control de los ingresos que se recauden.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto de operación e inversión de la coordinación nacional de control y promoción de bienes y servicios, con base en los programas y proyectos para la producción, promoción y comercialización de productos propios y de terceros.</li> <li>2. Definir los mecanismos para el registro y control de las operaciones contables, presupuestales y financieras que se generen como resultado de la comercialización de bienes y servicios culturales del INAH, incluidos los convenios, contratos, aprovechamientos por concesiones y comisiones otorgadas por terceros consignantes.</li> <li>3. Supervisar el proceso de formalización de contratos, permisos y autorizaciones, así como los flujos de efectivo a fin de atender con oportunidad los compromisos de pagos contraídos con terceros, con base en los informes de ventas.</li> <li>4. Establecer los mecanismos de ingreso, rotación y evaluación del personal asignado a atender las necesidades de las tiendas permanentes y temporales.</li> <li>5. Supervisar que el entero de los ingresos captados se realice con oportunidad a la tesorería general del INAH y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como la actualización de cuotas ante la SHCP y la elaboración de los catálogos generales de productos.</li> <li>6. Evaluar y supervisar el desempeño de los puntos de venta, a partir de los factores de funcionalidad, ingresos, consumo y calidad del servicio que se ofrece.</li> <li>7. Organizar, integrar y evaluar la participación conjunta con otras instancias interinstitucionales en materia de concesiones, promoción y comercialización del fondo editorial y valoración de puntos de venta INAH.</li> <li>8. Establecer los mecanismos para controlar las existencias de bienes a comercializar en puntos de venta, incluidos los almacenes de reproducciones y fomento, así como supervisar el funcionamiento, información y operación del sistema de punto de venta.</li> <li>9. Proponer e integrar el programa de operación anual de los bienes y servicios que produce y comercializa el INAH, mediante el análisis de los ingresos y desplazamiento de productos, así como de los proyectos para la elaboración, promoción y comercialización de productos propios y de terceros que coadyuve en la captación de recursos propios del Instituto.</li> <li>10. Evaluar la apertura de nuevos puntos de venta y el cierre de los existentes, a partir de considerar la rentabilidad, funcionalidad y calidad en el servicio de los mismos.</li> <li>11. Organizar, integrar y procesar la información de las diferentes áreas de la coordinación nacional de control y promoción de bienes y servicios para la presentación de informes y reportes que soliciten las diferentes instancias.</li> </ol>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.
	<b>Laborales</b>	Mínimo seis años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.
	<b>Habilidades gerenciales</b>	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	<b>Conocimientos técnicos</b>	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

<b>Nombre de la plaza</b>	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS			Cons. 589 "J"
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC2	
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Secretaría Administrativa	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.	
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima actualización y elaboración de procesos jurídicos con los cuales pueda apoyarse el INAH.		
	<b>Objetivo del puesto</b>	Coadyuvar en la atención y prestación de manera eficiente y eficaz los trámites y servicios jurídico-administrativos para garantizar la adecuada defensa de los intereses del instituto nacional de antropología e historia en los centros INAH.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la coordinación nacional de asuntos jurídicos de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos de los gobiernos estatales en materia de patrimonio cultural.</li> <li>2. Solicitar asesoría a la coordinación nacional de asuntos jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo.</li> <li>3. Atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen los particulares en relación con los trámites inscritos en el registro federal de trámites y, en su caso, remitir la solicitud correspondiente a la coordinación nacional de asuntos jurídicos.</li> <li>4. Proponer a la coordinación nacional de asuntos jurídicos los proyectos de denuncias, querrelas, desistimientos, demandas, reconveniones, así como el otorgamiento del perdón y en general todo el recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el centro INAH.</li> <li>5. Remitir a la coordinación nacional de asuntos jurídicos los proyectos de convenios con gobiernos estatales, municipales o con cualquier otro organismo de carácter civil.</li> <li>6. Remitir a la coordinación nacional de asuntos jurídicos para su revisión y validación de los contratos y convenios que se pretendan celebrar.</li> <li>7. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del instituto.</li> <li>8. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	<b>Laborales</b>	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en conservación, restauración y antropología.</li> <li>2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH.</li> <li>3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH</li> </ol>		
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.		
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

<b>Nombre de la plaza</b>	Cons. 998 "F" JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Zona Arqueológica de Teotihuacán	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Información adicional</b>	<b>Misión del puesto</b>	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	<b>Objetivo del puesto</b>	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas.</li> <li>2. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control.</li> <li>3. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.</li> <li>4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como, mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras.</li> <li>5. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área.</li> <li>6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva.</li> <li>7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva.</li> <li>8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro de adscripción que depende.</li> <li>9. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración y/o Contaduría.	
	<b>Laborales</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	<b>Conocimientos técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos Básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>	
	<b>Idiomas</b>	No indispensable.	
	<b>Otros</b>	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

#### Bases de participación

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos 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 el 12 de julio de 2010.
--------------------------------	--

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>• No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con 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.</p>
<p><b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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.</p> <p>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.</p> <p>Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p>

**Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad**

De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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 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.

**\* Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

**\* Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o
- III. Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

<b>CONVOCATORIA 02/2012</b>	
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	1 de febrero de 2012
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 1 al 14 de febrero de 2012
* Evaluación de Conocimientos	Del 15 al 24 de febrero de 2012
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 27 de febrero al 7 de marzo de 2012
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 8 al 16 de marzo de 2012
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 19 al 30 de marzo de 2012
***Fecha de Ingreso	1 de abril de 2012

	<p><b>*NOTA 1:</b> Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de éste Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p><b>**Nota 2:</b> 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. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p>
<p><b>Publicación y vigencia de resultados</b></p>	<p>En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>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 Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente.</li> </ol> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.</li> </ol>

	<p><b>10.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</p> <p><b>11.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a></p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="http://www.inah.gob.mx">www.inah.gob.mx</a> (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 02/2012.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="http://www.inah.gob.mx/">http://www.inah.gob.mx/</a>, 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>

<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. 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 VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono: 40 40 43 00 Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico <a href="mailto:rebeca_lopez@inah.gob.mx">rebeca_lopez@inah.gob.mx</a> o <a href="mailto:gabriela_jimenez@inah.gob.mx">gabriela_jimenez@inah.gob.mx</a>.</p>

Ciudad de México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Director de Personal

**Gerardo A. Montelongo Camacho**

Rúbrica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/01/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 pública y abierta CNV/01/2012 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACION PUBLICITARIA (301)		
<b>Código del puesto</b>	12-S00-1-CFNB001-0000301-E-C-A		
<b>Nivel administrativo</b>	NB001 SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		<b>Sede:</b> México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<b>Misión</b>	PROTEGER A LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE MENSAJES PUBLICITARIOS ENGAÑOSOS O FRAUDULENTOS MEDIANTE LA INSTRUMENTACION CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA APLICACION DE LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACION DE RIESGO DE LOS MENSAJES PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SUJETOS A REGULACION SANITARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TRES FRACCION Q DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS	
	<b>OBJETIVO 1</b>	SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES REFERIDOS EN EL ARTICULO 3 FRACCION Q DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y EN PRINCIPIOS DE ETICA PUBLICITARIA AVALADOS POR LA COMISION FEDERAL	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIGILAR QUE LOS DICTAMENES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE ESTEN SUJETOS A CONTROL SANITARIO SEAN EFECTUADOS CONFORME A DERECHO.</li> <li>2. VIGILAR QUE UNICAMENTE SE AUTORICE LA PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 79 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD.</li> <li>3. PROPONER LAS LEYENDAS PRECAUTORIAS U ORIENTADORAS QUE DEBERAN INCLUIRSE EN LA PUBLICIDAD Y ETIQUETAS O ENVASES DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS.</li> <li>4. PROPONER LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS FACULTADAS PARA EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES PUBLICITARIAS.</li> <li>5. VIGILAR A TRAVES DE LA PUBLICIDAD QUE EL CONSUMIDOR SEPA EXACTAMENTE EL PRODUCTO O SERVICIO QUE ESTA ADQUIRIENDO, ASI COMO SUS CARACTERISTICAS, Y QUE POR LO TANTO NO EXISTA ERROR O CONFUSION UNA VEZ ADQUIRIDO.</li> </ol>	

		<p>6. EVALUAR QUE LA PUBLICIDAD NO SEA EXAGERADA EN CUANTO A LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO, Y QUE NO SE OCULTEN LAS CARACTERISTICAS DE ESTE, QUE TODOS LOS PRODUCTOS LLEVEN INSERTADA EN LA PUBLICIDAD LA LEYENDA PRECAUTORIA DE ESTE, TODA VEZ QUE ES IMPORTANTE QUE EL CONSUMIDOR CONOZCA LOS RIESGOS.</p> <p>7. EFECTUAR REUNIONES CON DEPENDENCIAS PRINCIPALMENTE DEL EJECUTIVO FEDERAL PARA INTERCAMBIAR CRITERIOS SIENDO LAS MAS FRECUENTES A TRATAR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MANTENIENDO UNA RELACION MUY ESTRECHA CON TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DANDOLES LA ORIENTACION QUE EN MATERIA PUBLICITARIA REQUIERAN.</p> <p>8. PARTICIPAR EN REUNIONES DENTRO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN TODAS AQUELLAS EN QUE ESTE INVOLUCRADA LA PUBLICIDAD Y EXTERNAR LOS PUNTOS DE VISTA A ESTE RESPECTO, ASI COMO INFORMAR LOS CRITERIOS TOMADOS PARA SU CORRECTA EVALUACION.</p> <p>9. ESTABLECER REUNIONES PERIODICAS CON LOS DICTAMINADORES PARA NORMATIVAR CRITERIOS DE EVALUACION, CON EL OBJETO QUE EN LAS RESOLUCIONES DE ESTAS HAYA CONSISTENCIA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE PUBLICIDAD SE SOMETAN A LA COMISION.</p>
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura</p>	<p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOLOGIA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICINA</li> </ul>
	<p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> <li>• PERIODISMO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul>
	<p>EDUCACION Y HUMANIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCACION</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<p><b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b></p>	<p><b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o</p>	<p><b>Area General:</b> • ADMINISTRACION PUBLICA</p>
	<p><b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS</p>	<p><b>Area General:</b> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 4		
<b>HABILIDADES (GERENCIALES)</b>		
<p><b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b></p>	<p>TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS</p>	<p><b>Ponderación:</b> 50 50</p>

<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)</b>	
<b>Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):</b> SUBDIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACION PUBLICITARIA	<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	<b>No aplica</b>
<b>OTROS</b>	
Disponibilidad para viajar: A veces	

<b>Nombre del puesto</b>	GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS (339)		
<b>Código del puesto</b>	12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A		
<b>Nivel administrativo</b>	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)	<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<b>Misión</b>	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS, VITAMINICOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS NACIONALES E IMPORTADOS QUE SE COMERCIALIZAN EN MEXICO, LOS CUALES DEBEN ESTAR SUJETOS A REGULACION SANITARIA, TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY GENERAL DE SALUD.	
	<b>OBJETIVO 1</b>	APOYAR EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE LA SUBDIRECCION EJECUTIVA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS RESPECTO A LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS, VITAMINICOS Y MEDICINAS ALTERNATIVAS.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE DICTAMINACION TECNICA EMITIDA POR EL PERSONAL QUIMICO Y MEDICO RELACIONADOS CON LOS TRAMITES DE REGISTRO, SUS MODIFICACIONES Y CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION QUE SOBRE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS, VITAMINICOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS SOLICITE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.</li> <li>2. EVALUAR LA UTILIDAD, SEGURIDAD Y EFICACIA TERAPEUTICA DE LOS MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS Y VITAMINICOS.</li> <li>3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA OTORGAR EL REGISTRO SANITARIO DE LOS MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS, HERBOLARIOS Y VITAMINICOS Y LAS MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO.</li> <li>4. EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES DE REGISTRO SANITARIO Y LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> </ol>	

		<p>5. ANALIZAR Y VALIDAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS EN MATERIA DE MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS, HERBOLARIOS Y VITAMINICOS, CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION.</p> <p>6. COORDINAR LA EXPEDICION DE LOS CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS Y VITAMINICOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS SANITARIOS VIGENTES.</p> <p>7. COORDINAR LA EXPEDICION DE LA CLAVE ALFANUMERICA A LOS REMEDIOS HERBOLARIOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>8. PARTICIPAR EN LA REVISION TECNICA DE LA LEY GENERAL DE SALUD, REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y PROCEDIMIENTOS, EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS, HERBOLARIOS, VITAMINICOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS.</p> <p>9. PROPONER MEJORAS EN EL PROCESO DE EXPEDICION DE AUTORIZACIONES PARA DAR TRANSFERENCIA Y AGILIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS, EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS, HERBOLARIOS, VITAMINICOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS.</p>
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• NUTRICION</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<b>Grado de avance:</b> Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOQUIMICA</li> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• NUTRICION</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS MEDICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SALUD PUBLICA</li> <li>• MEDICINA Y SALUD PUBLICA</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<b>Area:</b> QUIMICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOQUIMICA</li> </ul>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1		
<b>HABILIDADES (GERENCIALES)</b>		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50

<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)</b>	
<b>Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS	<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	<b>No aplica</b>
<b>OTROS</b>	
Disponibilidad para viajar: A veces	

<b>Nombre del puesto</b>	GERENCIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS (338)		
<b>Código del puesto</b>	12-S00-1-CFOC001-0000338-E-C-A		
<b>Nivel administrativo</b>	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		<b>Sede:</b> México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<b>Misión</b>	APOYAR EN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA OTORGAR EL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, LAS MODIFICACIONES DE ESTOS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CLINICA.	
	<b>OBJETIVO 1</b>	APOYAR EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE LA SUBDIRECCION EJECUTIVA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS RESPECTO A LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS, VITAMINICOS Y MEDICINAS ALTERNATIVAS.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES DE REGISTRO SANITARIO Y LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>2. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE DICTAMINACION TECNICA EMITIDA POR EL PERSONAL QUIMICO Y MEDICO RELACIONADOS CON LOS TRAMITES DE REGISTRO, SUS MODIFICACIONES, CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION QUE SOBRE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, SOLICITE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.</li> <li>3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA OTORGAR EL REGISTRO SANITARIO DE LOS MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y LAS MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO.</li> <li>4. COORDINAR LA EXPEDICION DE LOS CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS SANITARIOS VIGENTES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LAS CONSULTAS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</li> </ol>	

		<p>6. RESOLVER EN SU CASO, CON LOS REPRESENTANTES DE LA INDUSTRIA QUIMICO FARMACEUTICA, LOS PROBLEMAS SOBRE LOS TRAMITES PRESENTADOS POR ELLOS ANTE ESTA COMISION.</p> <p>7. ANALIZAR Y VALIDAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS EN MATERIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION.</p> <p>8. PARTICIPAR EN LA REVISION TECNICA DE LA LEY GENERAL DE SALUD, REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y PROCEDIMIENTOS EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS ALOPATICOS.</p> <p>9. PROPONER MEJORAS EN EL PROCESO DE EXPEDICION DE AUTORIZACIONES PARA DAR TRANSFERENCIA Y AGILIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS, EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS ALOPATICOS.</p>
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<b>Grado de avance:</b> Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOQUIMICA</li> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIAS MEDICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FARMACOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS DE LA NUTRICION</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS</li> </ul>
	<b>Area:</b> QUIMICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA ANALITICA</li> <li>• QUIMICA ORGANICA</li> </ul>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 3		
<b>HABILIDADES (GERENCIALES)</b>		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)</b>		
<b>Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	<b>No aplica</b>	
<b>OTROS</b>		
Disponibilidad para viajar: A veces		

<b>Nombre del puesto</b>	GERENCIA DE PLANEACION Y EVALUACION (366)		
<b>Código del puesto</b>	12-S00-1-CFOC001-0000366-E-C-L		
<b>Nivel administrativo</b>	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)		<b>Sede:</b> México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<b>Misión</b>	OPERAR LAS ACCIONES PREVISTAS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL SFS. LO ANTERIOR EN BASE AL ARTICULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS	
	<b>OBJETIVO 1</b>	APOYAR LA INTEGRACION Y OPERAR LAS ACCIONES PREVISTAS PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PRODUCIR LOS INFORMES DE EVALUACION CORRESPONDIENTES Y LA RECOMENDACION DE ACCIONES PARA LA MEJORA DE RESULTADOS.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE ESTRATEGIAS PROPUESTAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE ACCION DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.</li> <li>2. PROPONER LOS MECANISMOS PARA INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS VARIABLES QUE SERAN UTILIZADAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y NIVELES DE RIESGO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.</li> <li>3. DESARROLLAR ESTUDIOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PARA DETERMINAR LOS INDICADORES Y MECANISMOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DE LOS NIVELES DE PROTECCION Y PREVENCION DE RIESGOS SANITARIOS.</li> <li>4. DAR SEGUIMIENTO, ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES QUE MIDEN EL DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS COMPROMETIDOS POR EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y LA COFEPRIS.</li> <li>5. ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS DE AVANCE Y SUGERIR MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES COMPROMETIDAS POR LA COMISION FEDERAL ANTE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE ESTAS.</li> <li>6. CONCENTRAR LA INFORMACION DE LAS ACCIONES QUE REALIZA LA COMISION FEDERAL, EVALUAR EL DESEMPEÑO Y ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS Y EVENTUALES CORRESPONDIENTES A SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS.</li> </ol>	

<b>ESCOLARIDAD</b>		<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura <b>Grado de avance:</b> Titulado		CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o		<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS		<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EVALUACION</li> <li>• ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> </ul>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 3			
<b>HABILIDADES (GERENCIALES)</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO		<b>Ponderación:</b> 50 50
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)</b>			
<b>Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA DE PLANEACION Y EVALUACION		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	<b>No aplica</b>		
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: A veces			
<b>Bases de participación</b>			
<b>Principios del concurso</b>	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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.		
<b>Requisitos de participación</b>	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.		

<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo.</li> <li>2. Formato del currículum vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul>
--------------------------------	--

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito 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 lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

**9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	<p><b>10.</b> 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 de 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 29 de agosto de 2011 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. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> 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.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> 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;</p> <p><b>III)</b> 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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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 29 de agosto de 2011 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.</p>

	<p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 1 al 17 de febrero de 2012, 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.</p> <p>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.</p>																				
<p><b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b></p>	<p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 892 1395 1291"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 892 987 926">Etapa</th> <th data-bbox="987 892 1395 926">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 926 987 959">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="987 926 1395 959">1 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 959 987 1016">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 959 1395 1016">Del 1 al 17 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1016 987 1073">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 1016 1395 1073">Del 1 al 17 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1073 987 1106">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="987 1073 1395 1106">A partir del 20 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1106 987 1163">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="987 1106 1395 1163">A partir del 20 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1163 987 1197">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="987 1163 1395 1197">A partir del 21 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1197 987 1230">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="987 1197 1395 1230">A partir del 21 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1230 987 1264">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="987 1230 1395 1264">A partir del 22 de febrero de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1264 987 1297">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="987 1264 1395 1297">A partir del 22 de febrero de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 17 de febrero de 2012	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 17 de febrero de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2012	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 20 de febrero de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de febrero de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de febrero de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 17 de febrero de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 1 al 17 de febrero de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2012																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 20 de febrero de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de febrero de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de febrero de 2012																				

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx</a> 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.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b>	<p>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.</p> <p>Se evaluarán 2 HABILIDADES (GERENCIALES) (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="459 716 1390 1108"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
<p><b>Publicación de resultados</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																								
<p><b>Determinación y reserva</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								

<p><b>Declaración de concurso desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas No imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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 Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>

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 – 10o. 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 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.
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 Técnicos 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, 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?Seccion=7](http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7)).
8. El Comité Técnico 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 [iwong@cofepris.gob.mx](mailto:iwong@cofepris.gob.mx), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

	<p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p><b>10.</b> 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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabaen, a través del portal <a href="http://www.trabaen.gob.mx">www.trabaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Oaxaca 26 y 28, piso 4, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700 (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 <a href="http://www.trabaen.gob.mx">www.trabaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes 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 Trabaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (<a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx</a>) 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 HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"&lt; guías y manuales &lt; Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>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: <a href="http://www.trabaen.gob.mx">www.trabaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:iwong@cofepris.gob.mx">iwong@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 50805200 Ext. 1221, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

**Lic. Roberto Bezares Campo**

Rúbrica.